



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 15 de maio de 2014

Número 93

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Despacho n.º 6323/2014:

Aceitação de condecoração estrangeira. 12691

PARTE B

Provedoria de Justiça

Despacho n.º 6324/2014:

Exoneração de Bernardo Morais Salgueiro Mesquita Abreu como colaborador do Gabinete do Provedor de Justiça. 12691

Louvor n.º 274/2014:

Atribuição de louvor pelo provedor de justiça ao colaborador do gabinete Bernardo Morais Salgueiro Mesquita Abreu. 12691

PARTE C

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 6325/2014:

Designa o Dr. Eugénio Manuel de Lima Antunes e o Eng.º Carlos Manuel Teles Ferreira Gonçalves vogais do conselho diretivo da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP). 12691

Direção-Geral do Orçamento:

Aviso n.º 6093/2014:

Mobilidade geral de trabalhadores na carreira de técnico de informática. 12692

Aviso n.º 6094/2014:

Mobilidade geral de trabalhadores na carreira de técnico superior. 12693

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas:

Despacho n.º 6326/2014:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Amélia Martins Algodres Calisto Lopes. 12693

Despacho n.º 6327/2014:

Consolidação da mobilidade. 12693

Ministérios das Finanças e da Administração Interna

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Administração Interna:

Despacho n.º 6328/2014:

Concessão de compensação especial por morte, do ex-Cabo de Infantaria da Guarda Nacional Republicana, n.º 2020438, Marco Aurélio Pinto da Cruz 12693

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Declaração de retificação n.º 500/2014:

Retifica a cessação de funções da mestre Maria Margarida Lourenço Duarte como chefe da Divisão do Gabinete de Documentação e Comunicação do Camões, I. P. 12694

Despacho n.º 6329/2014:

Cessação de funções da licenciada Maria José Medeiro Chora Goulart Machado como chefe da Divisão de Coordenação do Ensino Português no Estrangeiro 12694

Despacho n.º 6330/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira /categoria de técnico superior, precedendo procedimento concursal, com a trabalhadora Dilar Mendes Rosado 12694

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6331/2014:

Prorrogação da comissão do Tenente-coronel CAV Nuno Gonçalo Victória Duarte 12694

Marinha:

Portaria n.º 317/2014:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe de engenheiros navais o 25088, capitão-tenente Sérgio Manuel Ferreira Rodrigues 12694

Portaria n.º 318/2014:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe de marinha o 23888, capitão-tenente Herminio Alberto Sousa Miranda 12694

Portaria n.º 319/2014:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe do serviço especial o capitão-tenente José Manuel Carvalho Neto 12695

Portaria n.º 320/2014:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe do serviço especial o capitão-tenente Raul Manuel dos Santos Gomes 12695

Despacho n.º 6332/2014:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor da classe de eletricistas do 122778, Luís António de Castro Moura 12695

Despacho n.º 6333/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, da classe de fuzileiros, de vários militares 12695

Despacho n.º 6334/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante da classe de artilheiros do 900089, Luís Carlos Amaral Laranjeira 12695

Despacho (extrato) n.º 6335/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnico de Carlos Manuel Saúde de Albuquerque 12696

Despacho n.º 6336/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante da classe de condutores mecânicos de automóveis do 103689, Alfredo José da Silva Fernandes 12696

Despacho n.º 6337/2014:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor do sargento-chefe da classe de taifa 428784, Álvaro de Almeida Machado 12696

Despacho n.º 6338/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, os primeiros-sargentos da classe de comunicações, de vários militares 12696

Despacho n.º 6339/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, primeiros-marinheiros da classe de fuzileiros, de vários militares 12696

Despacho n.º 6340/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de abastecimento, de vários militares 12697

Exército:

Portaria n.º 321/2014:

Ingresso na categoria de oficial em regime de contrato 12697

Despacho n.º 6341/2014:

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de sargento 12697

Força Aérea:

Despacho n.º 6342/2014:

Promoção ao posto imediato do SCH SAS 044956-D, José Rabaça 12699

Despacho n.º 6343/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ PA, José Alguém 12699

Despacho n.º 6344/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ MARME, Carlos Correia 12699

Despacho n.º 6345/2014:

Promoção ao posto imediato do SCH MELECT 049615-E, Belmiro Carvalho 12700

Despacho n.º 6346/2014:

Promoção ao posto imediato do SCH MMT 039604-E, José Barroso 12700

Despacho n.º 6347/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ ABST, Diamantino Alfaiate 12700

Despacho n.º 6348/2014:

Promoção ao posto imediato do 1SAR SAS, Sérgio Micaelo 12700

Despacho n.º 6349/2014:

Promoção ao posto imediato do 1SAR MMA, Nuno Pássaro 12701

Despacho n.º 6350/2014:

Promoção ao posto imediato do 1SAR MMA, Paulo Moura 12701

Despacho n.º 6351/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ PA, Luís Marques 12701

Despacho n.º 6352/2014:

Promoção ao posto imediato do 1SAR OPMET, José Chaiça 12701

Despacho n.º 6353/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ OPCART, José Nobre 12702

Despacho n.º 6354/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ PA, José Agostinho 12702

Despacho n.º 6355/2014:

Promoção ao posto imediato do 1SAR MMA, Pedro Dias 12702

Despacho n.º 6356/2014:

Promoção ao posto imediato do SAJ OPMET 057180-G, José Ferreira 12702

Despacho n.º 6357/2014:

Promoção ao posto imediato de dois 1SAR da especialidade SAS 12703

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna:

Despacho n.º 6358/2014:

Subdelegação de competências no Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana 12703

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 6359/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 12703

Despacho n.º 6360/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 12704

Despacho n.º 6361/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 12704

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Declaração de retificação n.º 501/2014:

Declaração de retificação ao despacho número 1188/2014 de 24 de janeiro 12704

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 6095/2014:

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da DGAJ, a Maria Adriana Rodrigues Ferreira Magalhães, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 13915/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 18 de outubro de 2012 12704

Ministério da Economia

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 191/2014:

PC 4504292969 EPU/13178 12704

Édito n.º 192/2014:

PC 4504292975 EPU/13184 12705

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Despacho n.º 6362/2014:

Encargo plurianual 12705

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 6096/2014:

Avaliação final do período experimental 12705

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 6097/2014:

Faz-se público que IMOSA — Indústrias Mineiras do Mondego, S. A., requereu a celebração de contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de quartzo e caulino, para efeito de mudança de regime para concessão mineira, numa área denominada «Nasce Água», localizado na união das freguesias de Guia, Ilha e Mata Mourisca, no concelho de Pombal e distrito de Leiria 12705

Direção-Geral do Território:

Despacho n.º 6363/2014:

Aproveitamento Hidroelétrico de Girabolhos — Pedido de ocupação temporária de prédios — Barragens de Girabolhos e Bogueira 12706

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte:

Aviso n.º 6098/2014:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Carlos Alberto de Sousa Costa, por motivo de falecimento 12708

Aviso (extrato) n.º 6099/2014:

Caducidade, por motivo de aposentação, dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 12708

Aviso n.º 6100/2014:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Luciano Augusto Lino, por motivo de falecimento 12709

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6364/2014:

Autoriza o licenciado Francisco Henrique Moura George a exercer a atividade de criação artística e literária 12709

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

Aviso n.º 6101/2014:

Nomeação do júri único da especialidade de radioterapia 12709

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

Aviso n.º 6102/2014:

Publica a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente de ortopedia da carreira especial médica 12709

Aviso n.º 6103/2014:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de saúde pública da carreira especial médica 12709

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 6104/2014:

Torna-se público que Sandra Carla Monteiro da Costa Cardoso concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para o ACES Loures-Odivelas 12710

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso (extrato) n.º 6105/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de fevereiro de 2014, com vários enfermeiros 12710

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Despacho n.º 6365/2014:

Delega na vogal do conselho diretivo INFARMED, I. P., Dr.ª Maria Paula de Carvalho Dias de Almeida, para a supervisão dos sorteios relativos a abertura de nova farmácia. 12710

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior:

Despacho n.º 6366/2014:

Subdelegação de competências na Reitora da Universidade de Évora, Professora Doutora Ana Maria Ferreira da Silva da Costa Freitas 12710

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 6367/2014:

Altera o despacho n.º 26522/2008 (2.ª série), de 21 de outubro, modificado pelo despacho n.º 1487/2013 (2.ª série), de 24 de janeiro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Promoção Turística e Cultural na Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 12711

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Louvor (extrato) n.º 275/2014:

Louva a professora Sílvia Maria Belejo Morgado Gésaro 12711

Despacho n.º 6368/2014:

Homologação de contratos de pessoal docente — ano de letivo 2013-2014 12712

Despacho n.º 6369/2014:

Nomeação de diretor 12712

Despacho (extrato) n.º 6370/2014:

Homologação de contratos de serviço docente, referentes ao ano letivo de 2013-2014 12712

Despacho (extrato) n.º 6371/2014:

Programa de rescisões por mútuo acordo — cessação da relação jurídica de emprego público ao abrigo da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de setembro 12712

Despacho (extrato) n.º 6372/2014:

Celebração de contratos ao abrigo do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB, para o ano letivo de 2013-2014 12712

Despacho n.º 6373/2014:

Rescisão de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 12712

Aviso (extrato) n.º 6106/2014:

Lista de pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação 12713

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6374/2014:

Delegação de competências 12713

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 6107/2014:

Planos oficiais de prémios da Lotaria Clássica respeitantes ao 3.º trimestre de 2014 12716

Supremo Tribunal Administrativo**Anúncio n.º 114/2014:**

Citação de contrainteressados no processo n.º 1882/2013 12718

Tribunal de Contas**Despacho n.º 6375/2014:**

Nomeia juíza conselheira além quadro do Tribunal de Contas, em comissão permanente de serviço, a procuradora-geral adjunta Laura Maria de Jesus Tavares da Silva, para exercício de funções na Secção Regional da Madeira 12719

Tribunal da Comarca de Bragança**Despacho (extrato) n.º 6376/2014:**

Nomeação de administrador judiciário do Tribunal da Comarca de Bragança 12719

Conselho Superior da Magistratura**Deliberação n.º 1084/2014:**

Abertura do movimento judicial ordinário de julho de 2014 12719

Deliberação (extrato) n.º 1085/2014:

Louvor atribuído à juíza de direito Dr.ª Florbela Filomena Moreira Lança de Vieira Martins 12722

Ministério Público**Deliberação (extrato) n.º 1086/2014:**

Regime de exercício de funções dos magistrados do Ministério Público coordenadores das novas comarcas até à efetiva implementação da nova organização judiciária 12722

Despacho (extrato) n.º 6377/2014:

Cessação de funções do procurador da República no Tribunal de Família e Menores do Porto, licenciado Afonso Joaquim Sousa Pinto Paiva, por efeitos de aposentação/jubilacão 12722

Ordem dos Advogados**Edital n.º 400/2014:**

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados de Dr. Cid Belo 12722

Edital n.º 401/2014:

Publicita a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Ghislaine Franco 12723

Universidade Aberta**Despacho (extrato) n.º 6378/2014:**

Nomeação do júri das provas de obtenção do grau de doutor, no doutoramento em Educação, requeridas pela mestre Sandra Maria de Sousa Campelos 12723

PARTE D**PARTE E**

Despacho (extrato) n.º 6379/2014:

Recondução da Doutora Maria Luísa Lebres Aires como diretora da Delegação do Porto 12723

Despacho (extrato) n.º 6380/2014:

Nomeação em regime de substituição, como chefe de Equipa da Área Operativa de Recursos Humanos, dos Serviços Operacionais e Financeiros da Universidade Aberta, da licenciada Célia Maria Cruz Fonseca de Matos 12723

Universidade da Beira Interior**Aviso n.º 6108/2014:**

Lista de ordenação final para preenchimento de um posto de trabalho de especialista de informática de grau 1, nível 2 12724

Universidade de Coimbra**Despacho n.º 6381/2014:**Anulação do procedimento concursal comum, com a referência P048-13-988, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, aberto pelo aviso n.º 14144/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 19 de novembro de 2013 12724**Regulamento n.º 191/2014:**

Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional da Universidade de Coimbra 12724

Universidade de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 6382/2014:**

Nomeação do diretor-executivo do Instituto de Ciências Sociais 12726

Universidade do Minho**Aviso n.º 6109/2014:**Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 1884/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2014 12727**Despacho n.º 6383/2014:**

Subdelegação de competências para presidir aos júris de provas de doutoramento da Escola de Ciências da Universidade do Minho 12727

Universidade Nova de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 6110/2014:**

Concedida licença sem remuneração ao assistente técnico António Guinapo de Campos, com efeitos a partir de 2 de junho de 2014 12727

Aviso (extrato) n.º 6111/2014:

Lista nominativa de trabalhadores do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical que cessaram a sua relação jurídica de emprego público 12728

Aviso (extrato) n.º 6112/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 12728

Despacho n.º 6384/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial (40 %) 12728

Universidade do Porto**Regulamento n.º 192/2014:**

Regulamento de Trabalhador-Estudante da Universidade do Porto 12728

Despacho n.º 6385/2014:

Regulamento do Concurso Especial de Acesso ao curso de Medicina do ICBAS por titulares de licenciatura 12730

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa**Despacho n.º 6386/2014:**

Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa 12733

Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Regulamento n.º 193/2014:**

Regulamento que visa criar normas, procedimentos e critérios de ocupação e utilização das residências universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (SASUTAD) 12733

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 6387/2014:**

Delegação de competências no presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra, Prof. Doutor João Freire de Noronha. 12736

Instituto Politécnico de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 6113/2014:**

Conclusão do período experimental da técnica superior Liliana Sofia Mendonça Cardoso Gonçalves — ESD. 12736

Despacho (extrato) n.º 6388/2014:

Conclusão do período experimental do técnico superior João Pedro Vieira Simões 12736

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho (extrato) n.º 6389/2014:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor-adjunto Luís Miguel Lopes de Oliveira, da Escola Superior de Tecnologia de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar. 12737

Despacho (extrato) n.º 6390/2014:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho, procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 10441/2013. 12737

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Despacho n.º 6391/2014:**

Publicação da duração, áreas científicas, créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança do Trabalho, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. 12737

Instituto Politécnico de Viseu**Declaração de retificação n.º 502/2014:**

Retifica o Regulamento (extrato) n.º 406/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 24 de outubro de 2013 — Regulamento do Curso de Mestrado em Educação para a Saúde da Escola Superior de Saúde de Viseu. 12739

Centro Hospitalar de São João, E. P. E.**Aviso n.º 6114/2014:**

Lista de classificação final do concurso para assistente graduado sénior de otorrinolaringologia. 12740

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 6115/2014:**

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de ortopedia da carreira especial médica/carreira médica, para o mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E. 12740

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1087/2014:**

Acumulação de funções privadas da enfermeira Maria Helena da Silva Alves Almaça 12742

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1088/2014:**

Autorizado o regime de trabalho a tempo parcial, 17,5 horas semanais, a partir de 1 de maio de 2014 12742

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Deliberação n.º 1089/2014:**

Autorizada a redução de uma hora na carga horária semanal ao assistente graduado de anesthesiologia João Filipe Nunes Marques. 12742

Deliberação n.º 1090/2014:

Autorizada a redução de uma hora na carga horária semanal ao assistente graduado de ortopedia, António José Maia de Oliveira 12742

Deliberação n.º 1091/2014:

Autorizada a redução de uma hora na carga horária semanal à assistente graduada de clínica geral Isabel Ingrid Sampaio Rodrigues 12742

Deliberação n.º 1092/2014:

Autoriza a acumulação de funções privadas da assistente operacional Luísa Francisca Moreno Pinguinhas 12742

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1093/2014:**

Cedência ocasional de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica — área de radiologia 12742

Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa**Regulamento n.º 194/2014:**

Alteração de estatutos 12743

Município de Almodôvar**Aviso (extrato) n.º 6116/2014:**

Regulamento Municipal da Loja Social e Ajudas Técnicas 12747

Município de Cabeceiras de Basto**Aviso (extrato) n.º 6117/2014:**

Alteração do alvará de loteamento n.º 4/2012, de 9 de outubro, situado no lugar da Granja, da freguesia da Faia, concelho de Cabeceiras de Basto, requerido por Aníbal Leite de Oliveira 12748

Município da Chamusca**Aviso n.º 6118/2014:**

Tabela de taxas no âmbito do licenciamento zero 12748

Município de Constância**Despacho n.º 6392/2014:**

Nomeação de chefe de divisão 12748

Município de Cuba**Aviso n.º 6119/2014:**

Procedimento concursal comum para provimento de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — carreira/categoria de assistente operacional, para a área de atividade de nadador-salvador 12748

Município de Lagoa (Açores)**Aviso n.º 6120/2014:**

Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres de Lagoa. 12749

Município de Loures**Aviso n.º 6121/2014:**

Notificação — processo disciplinar — Joaquim Miguel Fernandes Pinto 12753

Município de Moura**Aviso n.º 6122/2014:**

Cessação por denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado da assistente operacional, auxiliar técnica de educação, Miriam Isabel Raposo Geadas. 12753

Município de Pinhel**Edital n.º 402/2014:**

Regulamento do Prolongamento de Horário e Componente de Apoio à Família 12753

Edital n.º 403/2014:

Regulamento de Publicidade no Município de Pinhel 12753

Edital n.º 404/2014:

Regulamento de Ocupação de Espaços Públicos no Município de Pinhel 12753

Edital n.º 405/2014:

Regulamento da Atividade de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros 12753

Edital n.º 406/2014:

Regulamento municipal de apoio a instituições particulares de solidariedade social e demais organizações sem fins lucrativos do concelho de Pinhel. 12754

Edital n.º 407/2014:

Regulamento do Mercado Municipal 12754

Município de Portimão**Despacho n.º 6393/2014:**

Alteração às competências do Departamento de Desenvolvimento do Município — Estrutura Nuclear do Município de Portimão 12754

Município da Ribeira Brava**Aviso n.º 6123/2014:**

Projeto de regulamento de apoio à formação académica superior 12755

Município da Ribeira Grande**Edital n.º 408/2014:**

Regulamento Interno dos Regimes de Prestação, Duração e Organização de Horários de Trabalho da Câmara Municipal da Ribeira Grande . Apreciação pública. 12757

Município de Rio Maior**Despacho n.º 6394/2014:**

Subunidades orgânicas — município de Rio Maior 12762

Município de Salvaterra de Magos**Aviso n.º 6124/2014:**

Delimitação da área de reabilitação urbana 01 de Salvaterra de Magos 12768

Aviso n.º 6125/2014:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 06 de Marinhas 12769

Aviso n.º 6126/2014:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 05 de Muge 12769

Município de Santiago do Cacém**Aviso n.º 6127/2014:**

Submete à discussão pública o loteamento municipal n.º 2/2014, loteamento municipal do Monte das Almas, em Ermidas Aldeia 12769

Aviso n.º 6128/2014:

Renovação da comissão de serviço de chefe da DCD. 12769

Município do Seixal**Aviso n.º 6129/2014:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de José Alberto Ribeiro Pí-
nheiro. 12769

Município de Setúbal**Edital n.º 409/2014:**

Alteração à tabela de taxas do município de Setúbal de 2014 12769

Município de Vila Franca do Campo**Edital n.º 410/2014:**

Projeto de regulamento para o parque habitacional social da Câmara Municipal de Vila Franca
do Campo 12769

Município de Vila Franca de Xira**Aviso n.º 6130/2014:**

Licenças sem remuneração solicitadas por diversos trabalhadores. 12771

Município de Vila Pouca de Aguiar**Aviso n.º 6131/2014:**

Concessão de licenças sem remuneração 12771

Município de Vila Viçosa**Aviso n.º 6132/2014:**

Projeto de regulamento de atribuição de bolsas de estudo 12772

Município de Vizela**Edital n.º 411/2014:**

Alteração ao Regulamento que Fixa os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de
Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vizela. 12774

Edital n.º 412/2014:

Alteração ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas
por Parcómetro 12774

União das Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouco**Aviso n.º 6133/2014:**

Abertura de concurso para recrutamento de trabalhador na modalidade jurídica de emprego
público por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional 12775

Freguesia de Oliveira do Douro**Edital n.º 413/2014:**

Projeto de Regulamento de Licenciamento de Atividades 12777

Freguesia de Sines**Edital n.º 414/2014:**

Regulamento de Licenciamento de Atividades Diversas da Freguesia de Sines. 12779

PARTE I

GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A.

Relatório n.º 6/2014:

Relatório e contas 2013 12782

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 54/2014:

Acordo coletivo de entidade empregadora pública sobre duração e organização do tempo de trabalho celebrado entre a Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional dos Açores e o SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos 12791





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Despacho n.º 6323/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, autorizo a entidade abaixo indicada, a aceitar a seguinte condecoração.

Comendador da Ordem de Rio Branco
Dr. António Luís Santos da Costa

7 de maio de 2014. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

207810711



PARTE B

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Despacho n.º 6324/2014

Nos termos do disposto, nos artigos 27.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 279/93, de 11 de agosto, e nos artigos 4.º, n.ºs 4 e 5, e 16.º, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Bernardo Morais Salgueiro Mesquita Abreu, designado para exercer funções especializadas no meu Gabinete através do Despacho n.º 11537/2013, de 1 de agosto de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro de 2013.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de maio de 2014.
Publique-se.

24 de abril de 2014. — O Provedor de Justiça, *José de Faria Costa*.

207810136

Louvor n.º 274/2014

Cumprir-me reconhecer, através deste louvor público, as qualidades de trabalho, competência e profissionalismo assim como a disponibilidade e dedicação ao serviço do colaborador do meu Gabinete, Bernardo Morais Salgueiro Mesquita Abreu, demonstradas nas suas funções na Provedoria de Justiça desde 1 de junho de 2011, até à data da cessação das suas funções.

29 de abril de 2014. — O Provedor de Justiça, *José de Faria Costa*.

207810322



PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 6325/2014

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRSAP) concluiu os procedimentos concursais para os cargos de dois vogais do conselho diretivo da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.), em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, aplicável aos órgãos dos institutos públicos, por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos;

Considerando que, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de

22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, o júri dos mencionados procedimentos concursais apresentou propostas indicando três candidatos para cada cargo, entre os quais os ora designados;

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2012, de 17 de janeiro, e 123/2012, de 20 de junho, e pelas Leis n.º 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e conforme previsto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, que aprova a orgânica da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.), determino o seguinte:

1 – Designo o Dr. Eugénio Manuel de Lima Antunes, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período, para

exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.).

2 – Designo o Eng.º Carlos Manuel Teles Ferreira Gonçalves, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.).

3 – Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da referida Lei-Quadro dos Institutos Públicos, as notas curriculares dos designados são publicadas em anexo ao presente despacho.

4 – O presente despacho produz efeitos a partir da data da assinatura.

7 de maio de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

ANEXO

Notas Curriculares

Identificação: Eugénio Manuel de Lima Antunes;

Data de Nascimento: 19 de setembro de 1968.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas (ISCTE) em 1993;

Pós-graduação em Administração e Políticas Públicas (ISCTE) em 2000;

Mestrado em Administração e Políticas Públicas (ISCTE) em 2004.

Experiência Profissional:

De 1990 a 1992 exerceu funções na Direção-Geral das Contribuições e Impostos;

De 1992 a 1994 exerceu funções no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;

De 1994 a 2007 exerceu funções na Inspeção-geral de Finanças, sendo dirigente a partir de 2002;

De 2007 a 2012 foi vogal do Conselho de Administração na Empresa de Gestão Partilhada de Recursos na Administração Pública, EPE (GERAP, EPE);

De 2012 à presente data foi Vice-Presidente da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.).

Em 2005 foi vogal da Comissão Técnica do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE);

Em 2006 foi membro do Grupo de Trabalho do Programa de Reorganização e Modernização da Administração da Região Autónoma da Madeira (PREMAR).

Atividade docente e publicações:

É docente no ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL) onde leciona Gestão Pública no mestrado de Administração Pública e é formador pontual no INA e na Fundação CEFA, nos cursos de Alta Direção em Administração Pública e Administração Local, respetivamente.

Tem como publicações relevantes os artigos “Reinventar a governação reforçando a cidadania” in Elias Quadros (org.), *A Reinvenção da Função Pública – Da Burocracia à Gestão*, Oeiras, INA, 2002; “As autarquias locais e a emergência de novos modelos de gestão” in Juan Mozzicafredo et al (org.), *Ética e Administração: Como Modernizar os Serviços Públicos*, Celta, 2003; “Os movimentos de reforma e a accountability” in Juan Mozzicafredo et al (org.), *Interesse público, Estado e Administração*, Oeiras, Celta Editora, 2007.

Identificação: Carlos Manuel Teles Ferreira Gonçalves;

Data de Nascimento: 15 de novembro de 1953.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica (Elettrónica e Telecomunicações) pelo Instituto Superior Técnico em 1977;

Licenciatura em Engenharia Informática pela Universidade Nova de Lisboa em 1979.

Experiência Profissional:

Programador do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, de março a outubro de 1978;

Técnico superior de informática de 2ª classe do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, de outubro de 1978 a maio de 1981;

Técnico superior de informática de 1ª classe do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, de maio de 1981 a outubro de 1983;

Técnico superior de informática principal do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, de outubro de 1983 a novembro de 1989;

Chefe de projetos das áreas de comunicações, teleprocessamento e micros do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, de outubro de 1985 a setembro de 1986;

Diretor do Centro de Informática do Instituto Geográfico e Cadastral, de setembro de 1986 a maio de 1992;

Assessor de Informática do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, a partir de novembro de 1989;

Assessor de Informática Principal do quadro do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, a partir de maio de 1992;

Diretor do Centro de Informática da Assembleia da República, de maio de 1992 a agosto de 1993;

Coordenador da segurança informática do Instituto de Informática do Ministério das Finanças, de dezembro de 1994 a novembro de 1996;

Representante de Portugal no grupo de trabalho responsável pela definição dos requisitos funcionais para o correio eletrónico entre as Administrações dos Estados membros e coordenador responsável pela implementação do Projeto de EuroMail, de dezembro de 1994 até dezembro de 1996; Representante de Portugal no grupo de trabalho responsável pela definição da arquitetura das redes transeuropeias e pela definição das funcionalidades e requisitos da interface de acesso (Eurogate), de setembro de 1994 até dezembro de 1996;

Coordenador do Grupo Técnico da rede de Comunicações do Ministério das Finanças, de abril de 1994 até dezembro de 1996;

Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Economia, de dezembro de 1996 a janeiro de 1998, sendo responsável pelas áreas Administrativa e Financeira e das Infraestruturas Tecnológicas, Formação e Centro de Documentação e Informação;

Subdiretor-geral da Direção-Geral dos Serviços de Informática do Ministério da Justiça, desde janeiro de 1999 a agosto de 2000, sendo responsável pelas áreas Administrativa e Financeira, Infraestruturas Tecnológicas, Administração de Sistemas, Produção, Formação, Centro de Documentação e Informação e Projetos Especiais;

Vogal do Conselho Diretivo do Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça, desde agosto de 2000, responsável pelos Departamentos de Infraestruturas Redes e Comunicações, Produção e Fornecimento de Serviços, Administração de Sistemas e Inovação, Administrativo e Financeiro e pelos Gabinetes de Informação e Documentação e Formação;

Diretor Nacional Adjunto do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, de junho de 2005 a dezembro de 2012, responsável pelos Departamentos Centrais de Informática, de Planeamento e Formação, de Investigação e Peritagem Documental, de Gestão e Administração e do Gabinete de Documentação, Comunicações e Relações Públicas;

Nomeado membro da Comissão Instaladora da Rede Nacional da Segurança Interna, em abril de 2008;

Nomeado Coordenador do Grupo de Trabalho de Apoio Técnico da Plataforma de Interoperabilidade de Informação Criminal, em novembro de 2008;

Coordenador da Unidade das Tecnologias de Informação da Segurança (UTIS), de março de 2010 a dezembro de 2012, em regime de acumulação e sem qualquer remuneração;

Subdiretor-Geral da Direção Geral de Infraestruturas e Equipamentos do MAI, desde dezembro de 2012, responsável pelas equipas multidisciplinares de Sistemas de Informação, Comunicações e Segurança, Sistemas e Produção e Sistemas Locais e Monitorização.

207808696

Direção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 6093/2014

A Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao preenchimento de postos de trabalho na carreira de técnico de informática, por recurso à mobilidade geral de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para o exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento (DGO), com a seguinte caracterização:

Perfil pretendido:

Técnico de Informática para «Área de microinformática e suporte a utilizadores».

Formação académica:

Adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática ou curso médio, bacharelato pré-Bolonha, licenciatura ou Mestrado Bolonha, na área de Engenharia Informática.

Experiência e conhecimentos:

Sistemas Windows e Windows Server;
Gestão de Sistemas de antivírus;
Produtos Office;
Sistemas e redes de computadores (e. g. Windows, protocolos de comunicação redes TCP-IP, UDP, etc.).

Valoriza-se:

Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Elevado sentido de responsabilidade, capacidade de análise e facilidade de aprendizagem.

Total de postos de trabalho: 1.

Tipo de oferta: Mobilidade interna.

Seleção: Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para entrevista profissional. *Remuneração*: Igual à que o trabalhador aufera no lugar de origem, nos termos previstos no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE para 2014).

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na BEP, em requerimento dirigido à Direção-Geral do Orçamento, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico dgo@dgo.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e de cópia do certificado de habilitações literárias.

A presente oferta de emprego estará ainda disponível na página eletrónica da DGO <http://www.dgo.pt/dgo/RecursosHumanos/Paginas/ProcedimentosConcursais.aspx>.

6 de maio de 2014 — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Ladeira*.

207808096

Aviso n.º 6094/2014

A Secretária-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao preenchimento de postos de trabalho na carreira de técnico superior, por recurso à mobilidade geral na modalidade de mobilidade interna de trabalhadores, nos termos do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para o exercício de funções na Direção-Geral do Orçamento (DGO), com a seguinte caracterização:

Perfil pretendido: Licenciatura em Direito, com experiência profissional na área de Direito Público, preferencialmente em Direito Administrativo ou em Direito Financeiro.

Total de postos de trabalho: 2

Tipo de Oferta: Mobilidade interna.

Seleção: Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para entrevista profissional.

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufera no lugar de origem, nos termos previstos no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE para 2014).

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em requerimento dirigido à Direção — Geral do Orçamento, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico dgo@dgo.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal e do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e cópia do certificado de habilitações literárias.

A presente oferta de emprego estará ainda disponível na página eletrónica da DGO <http://www.dgo.pt/dgo/RecursosHumanos/Paginas/ProcedimentosConcursais.aspx>

6 de maio de 2014. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Ladeira*.

207807391

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 6326/2014

Considerando que a licenciada Maria Amélia Martins Algodres Calisto Lopes completou três anos de exercício de funções no cargo de Chefe de Divisão de Relações Públicas da Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas desta Direção-Geral;

Considerando que foi dado cumprimento ao estabelecido nos artigos 23.º e 24.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31

de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 64-A/2011, de 22 de dezembro;

Considerando a análise circunstanciada do desempenho da dirigente, dos resultados por si obtidos e das atividades desenvolvidas;

Determino, ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a renovação da comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 6 de maio de 2014, da licenciada Maria Amélia Martins Algodres Calisto Lopes no cargo de Chefe de Divisão de Relações Públicas da Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas, unidade orgânica que se encontra prevista na estrutura nuclear da ADSE criada pela Portaria n.º 122/2013, de 27 de março, e pelo Despacho n.º 5110/2013, de 8 de abril.

7 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

207808841

Despacho n.º 6327/2014

Com a anuência do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e da trabalhadora em funções públicas Marta Sofia Mouro Sequeira Nunes, determino, nos termos do artigo n.º 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnico da carreira assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE), com remuneração idêntica à atualmente detida 6.ª posição e o 11.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

O presente despacho produz efeito desde 6 de maio de 2014.

7 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, *Luís Manuel dos Santos Pires*.

207810541

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Administração Interna

Despacho n.º 6328/2014

No dia 9 de outubro de 2012, o ex-militar da Guarda Nacional Republicana, Cabo de Infantaria 2020438, Marco Aurélio Pinto da Cruz, do Destacamento de Trânsito da Guarda, do Comando Territorial da Guarda, no cumprimento de serviço de patrulhamento rodoviário, ao km 194,7 da autoestrada A23 Belmonte, sentido norte – sul, enquanto tomava posição para a eventualidade de se tornar necessário o corte do trânsito em razão de um incêndio que deflagrava no local, sofreu um acidente, em consequência do qual resultou a sua morte.

O Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, veio estabelecer um novo regime de compensação por invalidez permanente ou por morte diretamente decorrente dos riscos próprios da atividade policial ou de segurança. Com vista a apurar os factos constitutivos do direito à compensação, foi determinada a instauração do inquérito a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, que correu termos no Comando Territorial da Guarda, da Guarda Nacional Republicana, concluindo o instrutor o seu relatório nos termos seguintes:

1 – Verificou-se a existência denexo de causalidade entre o risco inerente ao exercício da função policial ou de segurança e a morte do sinistrado, ex-Cabo de Infantaria 2020438, Marco Aurélio Pinto da Cruz.

2 – O acidente foi qualificado como ocorrido em serviço e por motivo deste.

3 – O valor da compensação especial por morte a atribuir é de 121 250,00 € (cento e vinte e um mil duzentos e cinquenta euros).

4 – Não tendo o sinistrado indicado qualquer beneficiário, a referida compensação especial por morte deve ser atribuída, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, conjuntamente, ao cônjuge sobrevivente e aos descendentes do sinistrado.

5 – Pelo documento de Habilitação de Herdeiros n.º 3081/2012, emitido pela Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial de Castro Daire, foram declarados herdeiros do falecido militar da GNR o cônjuge sobrevivente, Cristina Marques Jacinto Cruz, e as duas filhas menores, Nádia Jacinto Cruz e Lia Raquel Jacinto Cruz.

6 – O relatório do inquérito foi homologado pelo Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho.

7 — Estão, deste modo, observados todos os requisitos legais para a atribuição da compensação especial por morte, prevista no artigo 1.º do mesmo diploma.

8 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, determina-se:

a) É concedida a compensação especial por morte prevista no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 113/2005, de 13 de julho, por acidente sofrido pelo ex-militar da GNR, Marco Aurélio Pinto da Cruz, a 9 de outubro de 2012, a atribuir conjuntamente ao cônjuge sobrevivente daquele militar, Cristina Marques Jacinto Cruz, e às suas duas filhas menores, Nádia Jacinto Cruz e Lia Raquel Jacinto Cruz;

b) O valor da compensação conferida no número anterior, calculado nos termos do disposto no número 1 do artigo 4.º do mesmo diploma legal, é de 121 250,00 € (cento e vinte e um mil duzentos e cinquenta euros).

7 de maio de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.
207811173

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Declaração de retificação n.º 500/2014

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2014, o aviso n.º 5181/2014, retifica-se que onde se lê «foi autorizada a cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da mestre Maria Margarida Lourenço Duarte, como Chefe de Divisão do Gabinete de Documentação e Comunicação» deve ler-se «cessou a designação em regime de substituição da mestre Maria Margarida Lourenço Duarte, como chefe da Divisão do Gabinete de Documentação e Comunicação».

11 de abril de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Paula Martins Laborinho*.
207809392

Despacho n.º 6329/2014

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas n.ºs 3 e 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, cessou a designação em regime de substituição, da licenciada Maria José Medeiros Chora Goulart Machado, como Chefe de Divisão de Coordenação do Ensino Português no Estrangeiro.

O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de março de 2014.

9 de abril de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.
207810103

Despacho n.º 6330/2014

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, e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular e do artigo 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por recurso à reserva de recrutamento interna constituída através de procedimento concursal comum de recrutamento aberto por Aviso n.º 13801/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro de 2013, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Camões-Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, com a trabalhadora Dilar Mendes Rosado, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de maio de 2014. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

28 de abril de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.
207813028

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6331/2014

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, prorrogo a comissão do 03234984 Tenente-coronel de Cavalaria Nuno Gonçalo Victória Duarte, por um período de 60 (sessenta) dias, com início em 3 de maio de 2014, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto 6 — «Estado-Maior do Exército», 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 maio de 2014. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.
207813077

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Portaria n.º 317/2014

Artigo único

1 — Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após Despacho Conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 216.º do mesmo estatuto, o capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais:

25088 Sérgio Manuel Ferreira Rodrigues

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado estatuto, a contar de 27 de agosto de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 21187 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais Sérgio Assunção Poutout.

2 — A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, nos termos da alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 20188 capitão-de-fragata da classe de Engenheiros Navais Rui Vasco Piloto Casimiro.

7 de maio de 2014. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.
207808103

Portaria n.º 318/2014

Artigo único

1 — Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após Despacho Conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 216.º do mesmo estatuto, o capitão-tenente da classe de Marinha:

23888, Hermínio Alberto Sousa Miranda

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado estatuto, a contar de 23 de setembro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em con-

seqüência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 22684 capitão-de-fragata da classe de Marinha Jorge Miguel Zambujal Chicharo.

2 — A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 24687 capitão-de-fragata da classe de Marinha Rui Pedro Silva Filipe.

7 de maio de 2014. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

207808022

Portaria n.º 319/2014

Artigo único

1 — Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 216.º do mesmo estatuto, o capitão-tenente da classe do Serviço Especial:

71685 José Manuel Carvalho Neto

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado estatuto, a contar de 8 de setembro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 60978 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial Victor Manuel dos Santos Leite Braga.

2 — A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 65284 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial António José Domingos Piçarra.

9 de maio de 2014. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

207813352

Portaria n.º 320/2014

Artigo único

1 — Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após o despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 216.º do mesmo Estatuto, o capitão-tenente da classe do serviço especial 260179, Raul Manuel dos Santos Gomes (no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado Estatuto, a contar de 19 de setembro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 205078, capitão-de-fragata da classe do serviço especial Fernando Santiago Matoso Pinheiro da Silva.

2 — A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 71685, capitão-de-fragata da classe do serviço especial José Manuel Carvalho Neto.

9 de maio de 2014. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

207813669

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 6332/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, o sargento-chefe da classe de eletricitistas:

122778, Luís António de Castro Moura.

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 30 de novembro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 168277 sargento-mor E José Carlos Farto Subtil. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 169177 sargento-mor E Alberto Manuel Lourenço da Costa.

7 de maio de 2014. — Por delegação do Chefe de Estado Maior da Armada, o Superintendente dos Serviços do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, vice-almirante.

207808971

Despacho n.º 6333/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, os primeiros-sargentos da classe de fuzileiros:

707682 Gilberto Miguel Domingos

776184 Mário Gentil Pina Reis

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 02/14 de 5 de fevereiro de 2014. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 773384 sargento-ajudante FZ Francisco José Rita da Silva.

7 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207809513

Despacho n.º 6334/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, o primeiro-sargento da classe de artilheiros:

900089 Luís Carlos Amaral Laranjeira

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto,

a contar de 30 de dezembro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 401182 sargento-ajudante A Rui Manuel de Carvalho Filipe Alho. A promoção é efetuada ao abrigo da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfação de necessidades de carácter operacional da Marinha, designadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional. Após efetuada a promoção, continuará a existir uma carência de 4,46 % de efetivos no conjunto dos postos de sargento-mor, sargento-chefe e sargento-ajudante. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 342088 sargento-ajudante A Vítor Manuel Monteiro Pinela.

7 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207809295

Despacho (extrato) n.º 6335/2014

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por despacho de 15 de abril de 2014 do Vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnico de Carlos Miguel Saúde de Albuquerque, nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com efeitos a 1 de abril de 2014, integrando, assim, um posto de trabalho do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, sendo posicionado entre a 9.ª e a 10.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre 14 e 15 da tabela remuneratória única, conforme posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, a Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

7 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, capitão-de-mar-e-guerra.

207808258

Despacho n.º 6336/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, o primeiro-sargento da classe de condutores mecânicos de automóveis:

103689, Alfredo José da Silva Fernandes

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, resultante da existência de uma vacatura no quadro especial. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 250785 sargento-ajudante V José Miguel Martins Carreiró.

7 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207809198

Despacho n.º 6337/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa

Nacional, promover por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, o sargento-chefe da classe de taifa:

428784 Álvaro de Almeida Machado

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 10 de dezembro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reservado 88574 sargento-mor TF Lázaro António Pires. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 283679 sargento-mor TF Carlos Manuel Marques Vicente.

7 de maio de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente dos Serviços do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, vice-almirante.

207809757

Despacho n.º 6338/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, os primeiros-sargentos da classe de comunicações:

370384 Augusto Farinha (adido ao quadro)

116889 António Pedro Cardoso da Gandra (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2013, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas resultantes da passagem à situação de reserva, ocorrida em 31 de dezembro de 2012 do 425783 sargento-ajudante C Manuel António Nunes Dias e da passagem à situação de adido ao quadro em 22 de janeiro de 2013 do 426581 sargento-ajudante C José Augusto Pereira Marques Mateus. As promoções são efetuadas ao abrigo da faculdade prevista no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfação de necessidades de carácter operacional da Marinha, designadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional. Após efetuadas as promoções, continuará a existir uma carência de 4,46 % de efetivos no conjunto dos postos de sargento-mor, sargento-chefe e sargento-ajudante. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 331584 sargento-ajudante C Manuel Bulhões Mota.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Superintendente dos Serviços do Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva*, contra-almirante.

207811976

Despacho n.º 6339/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto no artigo 286.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de fuzileiros:

9804201, Luís Miguel Alves da Silva (adido ao quadro)

9815700, João Daniel Abreu Pena da Clara (no quadro)

9816102, Sérgio Manuel do Carmo Freixo (no quadro)

9820902, Luís André Domingues Costa (no quadro)

9814500, Rui Miguel Gonçalves da Costa (no quadro)
9802798, José Faustino Gomes Vicente (no quadro)
9808298, Fernando Jorge Coelho Monteiro (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 287.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 02/14 de 5 de fevereiro de 2014. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9806700 cabo FZ Mário João Mendes Guilherme Monteiro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.

207812007

Despacho n.º 6340/2014

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto no artigo 286.º do mesmo Estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de abastecimento:

204703, Bruno Isidro Alves Brochado;
9350203, Nuno Miguel Gonçalves Martins;

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 287.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2012, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 102680, cabo L António José Carvalho Simões, e do 312980, cabo L João Custódio Caeiro Cristo. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9337902, Sérgio Manuel Guerreiro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.

207812104

EXÉRCITO**Comando do Pessoal****Direção de Administração de Recursos Humanos****Repartição de Pessoal Militar****Portaria n.º 321/2014****Artigo único**

1 — Manda o general Chefe do Estado-Maior do Exército, por portaria de 6 de maio de 2014, ingressar na categoria de oficial, em regime de contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 296.º e da alínea *a*) do artigo 304.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 40.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2014), com o posto de aspirante a oficial, o aspirante graduado 19395510, Carlos Miguel de Matos Francisco, com a especialidade «886 — EF Licenciatura em Educação Física» e classificação final de 15,68 valores;

2 — O referido oficial concluiu com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Oficiais 2013 — Curso Especial de Formação de Oficiais, inserido no Plano de Incorporações para 2013, atento o despacho de 19 de junho de 2013 da Secretária de Estado Adjunta da Defesa Nacional, cumprindo o estabelecido no artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro — Lei do Orçamento do Estado para 2013.

3 — Conta a antiguidade no posto de aspirante a oficial desde 7 de abril de 2014, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Fica inscrito na escala de antiguidade nos termos do n.º 4 do artigo 296.º do EMFAR.

9 de maio de 2014. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias*, COR ART.

207813896

Direção de Obtenção de Recursos Humanos**Despacho n.º 6341/2014****Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de sargento**

1 — Nos termos estabelecidos na Lei do Serviço Militar e respetivo Regulamento e no Estatuto dos Militares das Forças Armadas e no uso das competências subdelegadas pelo tenente-general Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, por delegação de competências do Chefe do Estado-Maior do Exército, faz-se público que se encontra aberto concurso para a admissão de cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato, na categoria de Sargento, visando o preenchimento de um total de 72 vagas distribuídas pelas seguintes Áreas Funcionais (AF) e Especialidades, bem como pelas respetivas Áreas Geográficas de Prestação de Serviço (AGPS):

| Área funcional | Especialidade | Vagas | Área geográfica <i>a</i>) |
|----------------|-----------------------------------|-------|---|
| AF02 — IL | 059 I — Comando | 04 | Lisboa. |
| | 061 I — Operações especiais | 04 | Lamego. |
| | 094 I — Paraquedista | 04 | Tomar, Aveiro e Tancos. |
| AF01 — IMM | 031 I — Atirador | 18 | Vila Real, Viseu, Santa Margarida, Angra do Heroísmo, Ponta Delgada, Funchal, Mafra, Tavira e Lisboa. |
| AF03 — AC | 186 A — AQUIS objetivos | 03 | Vendas Novas, Santa Margarida e Mafra. |
| AF04 — AA | 104 A — A AA SIST missil | 03 | Lisboa, Funchal, Ponta Delgada e Santa Margarida. |
| AF05 — C | 298 C — VCB cavalaria | 05 | Braga, Santa Margarida, Estremoz e Mafra. |
| AF06 — PE | 263 C — Polícia do Exército | 05 | Coimbra, Santa Margarida, Tancos, Lisboa, Funchal, Ponta Delgada. |
| AF18 — TP | 677 TP — Condução auto | 02 | Povoa De Varzim |
| AF24-E | 377 — E SAP engenharia | 05 | Espinho, Entroncamento, Chaves, Santa Margarida, Tancos, Lisboa, Póvoa de Varzim e Porto |

| Área funcional | Especialidade | Vagas | Área geográfica a) |
|----------------|---|-------|---|
| AF10 — T | 427 TM — Transmissões (armas) | 05 | Porto, Entroncamento, Vendas Novas, Tancos, Estremoz, Lisboa, Santa Margarida, Vila Real, Viseus, Chaves, Braga, Espinho, Lamego, Aveiro, Tomar, Leiria, Angra do Heroísmo, Ponta Delgada, Funchal e Mafra. Todas as AGPS's. |
| AF23-PSC | 609 — AM alimentação | 15 | |
| | <i>Total</i> | 73 | |

a) Sujeito a alteração

2 — Podem concorrer os cidadãos que satisfaçam os requisitos de admissão e se comprometam a prestar serviço no Exército por um período mínimo de dois anos.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso de abertura.

4 — Prazo de validade: O presente concurso visa exclusivamente o provimento das vagas existentes e caduca com o seu preenchimento.

5 — Local de prestação de serviço: Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército.

6 — Requisitos de admissão:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Qualquer licenciatura, ou frequência no ensino superior;
- c) Ter idade igual ou inferior a 27 anos, na data da formalização da candidatura, para candidatos habilitados com licenciatura e 24 anos para candidatos com frequência no ensino superior;
- d) Possuir aptidão psicofísica adequada;
- e) Ter bom comportamento moral e cívico;
- f) Ter cumprido as obrigações militares;
- g) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- h) Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efetiva;
- i) Ter a altura mínima de 1,60 m (sexo masculino) e de 1,56 m (sexo feminino).

7 — Métodos de seleção

7.1 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

a) Verificação Documental

Tem por finalidade verificar a conformidade da candidatura com os requisitos exigidos para a admissão ao concurso.

b) Prova de Aptidão Física (PAF)

Tem por finalidade verificar as capacidades motoras e a robustez física necessárias para a frequência do curso e é composta pelos seguintes exercícios:

- i) Extensões de braços no solo (número mínimo de repetições: 15);
- ii) Abdominais em 1 minuto (número mínimo de repetições: 25);
- iii) Corrida de 12 minutos (Teste Cooper — distância mínima: 2000 m);
- iv) Transposição de Muro (60 cm de altura);
- v) Passagem de Pórtico (4 metros de altura).

Consideram-se excluídos os candidatos que não cumpram os mínimos exigidos em cada um dos exercícios.

c) Prova de Aptidão Psicológica (PAP)

Tem por finalidade avaliar as capacidades psicomotoras e psicofísicas, bem como as características da personalidade dos candidatos, visando determinar a sua adequação ao perfil funcional da área a que concorrem.

d) Prova Médica de Seleção (PMS)

Destina-se a averiguar a existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de impossibilitar a prestação de Serviço Militar, de acordo com os critérios definidos nas tabelas gerais de incapacidade e inaptidão, aprovadas pela Portaria n.º 790/99, de 7 de setembro, alterada pela Portaria n.º 1157/2000, de 7 de dezembro, e pela Portaria n.º 1195/2001, de 16 de outubro.

e) Entrevista de Orientação (EO)

Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais dos candidatos para a área funcional a que concorrem.

7.2 — Os métodos de seleção, com exceção da entrevista de orientação, são de carácter eliminatório.

8 — Classificação e ordenação dos candidatos: A ordenação final resulta da classificação obtida, por ordem decrescente, calculada até às milésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = [(PAF + PAP + PMS + EO)/4]$$

em que:

- CF = Classificação Final;
PAF = Prova de Aptidão Física;
PAP = Prova de Aptidão Psicológica;
PMS = Prova Médica de Seleção;
EO = Entrevista de Orientação.

Em caso de igualdade de classificação final, privilegia-se a maior nota nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

Entrevista de Orientação; Prova Médica de Seleção; Prova de Aptidão Física; Prova de Aptidão Psicológica.

9 — Os candidatos serão oportunamente informados do local, data e hora da realização das provas, do meio de transporte facultado para a deslocação, bem como da documentação pessoal de que para o efeito se devem munir ou qualquer outra suscetível de contribuir para um adequado alistamento.

10 — Os encargos financeiros decorrentes das deslocações para a realização das provas são da responsabilidade do Exército.

11 — Formalização da candidatura:

11.1 — Documentos que devem acompanhar o processo de candidatura:

- a) Formulário de candidatura integralmente preenchido, disponível em <http://www.exercito.pt/> (Campo Recrutamento);
- b) Fotocópia simples do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c) Fotocópia simples do cartão de contribuinte;
- d) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias exigidas na alínea b) do ponto 6. do presente aviso, com exigência da exibição do original, ou cópia autenticada, para conferência, no dia da prestação de Provas de Classificação e Seleção;
- e) Certificado do registo criminal atualizado;
- f) *Curriculum Vitae*;
- g) Fotocópia da carta de condução (opcional);
- h) Microrradiografia ou raio X ao tórax, com o respetivo relatório:

i) Realizado nos 60 dias anteriores à data de entrega da candidatura; ou

ii) Realizado nos 60 dias anteriores à data em que realizar as Provas de Classificação e Seleção no Gabinete de Classificação e Seleção, no caso de o candidato optar por aí os apresentar.

11.2 — Os documentos que acompanham o processo de candidatura poderão ser entregues pessoalmente, ou remetidos por correio registado, com aviso de receção, para a Direção de Obtenção de Recursos Humanos, Avenida de França, 235, 2.º, 4050-278 Porto.

12 — Em tudo o que não estiver contemplado no presente aviso são aplicadas as disposições da Lei n.º 174/99, de 21 de setembro (Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2008, de 6 de maio e no Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro (Regulamento da Lei do Serviço Militar), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de março.

13 — São excluídos do presente concurso os candidatos que não efetuem a entrega da totalidade dos documentos até ao final do prazo indicado no ponto 3. do presente aviso, sem prejuízo da subalínea ii) da alínea h) do ponto 11.1.

14 — A realização do concurso, o número de vagas e a admissão à prestação de serviço militar ficam condicionados à emissão de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, em conformidade com o disposto na lei.

15 — Composição do júri

Presidente:

Diretor da Direção de Obtenção de Recursos Humanos.

Vogais efetivos:

Chefe da Repartição de Recrutamento;

Chefe da Secção de Recrutamento.

Vogais suplentes:

Chefe da Repartição de Imagem Controlo e Obrigações Militares;
Chefe da Secção de Acompanhamento das Operações de Recrutamento.

16 — A lista de classificação final será divulgada para consulta na Direção de Obtenção de Recursos Humanos ou em www.exercito.pt — Campo Recrutamento — Concursos.

17 — Os interessados poderão obter esclarecimentos adicionais através de:

Linha Verde do Exército — 800201274
recrutamento@mail.exercito.pt

Centros de Recrutamento e Gabinetes de Atendimento ao Público:

CR Braga — Rua Bernardo Sequeira, n.º 247, 4700-358 Braga — Tel. 253214659

CR Coimbra — Largo de Santana, 3000-360 Coimbra — Tel. 239090578

CR Faro — Rua Vasco da Gama, n.º 52 e 56, 8004-007 Faro — Tel. 289822293

CR Funchal — Rua da Carreira, 155, Apartado 228, 9001-903 Funchal — Tel. 291222124

CR Lisboa — Praça do Comércio, 1100-148 Lisboa — Tel. 218113954

CR Ponta Delgada — Campo Militar de S. Gonçalo, 9504-537 Ponta Delgada — Tel. 296653000

CR Porto — Av.ª de França, 235-R/C, 4050-278 Porto — Tel. 228340867

CR Vila Real — Av.ª Cidade de Orense, Bloco 2, Loja 12, 5000-671 Vila Real — Tel. 259303590

CR Viseu — Rua Direita, 3504-503 Viseu — Tel. 232431285

GAP Bragança — Rua Abílio Beça, n.º 16, 5300 — 011 Bragança — Tel. 273328378

GAP Castelo Branco — Largo de St.º António, 6000 — 289 Castelo Branco — Tel. 272092011

GAP Guarda — Praça do município, 6300 — Guarda — Tel. 271214008

GAP Chaves — Av. dos Bombeiros Voluntários, 5400 — 121 Chaves — Tel. 276348279

GAP Évora — Largo S. Domingos, 7000 — 519 Évora — Tel. 266760192

GAP Tomar — Estrada do Barreiro, 2300-442 Tomar — Tel. 249327220

GAP Lamego — Bloco da Feira, Loja 7 — 5100-096 Lamego — Tel. 254 619 328

GAP Aveiro — Gab. Atend. Integrado da Câmara Municipal de Aveiro, Cais da Fonte Nova 3800-200 Aveiro — Telm. 913773862

GAP Lagos — Posto de informação Turística Municipal, Praça Marquês de Pombal, 8600-670 Lagos — Tel. 282769236

8 de maio de 2014. — O Diretor, *António Manuel Felícia Rebelo Teixeira*, major-general.

207811773

FORÇA AÉREA

Direção de Pessoal

Despacho n.º 6342/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea a) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e

especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos SAS

Sargento-mor:

SCH SAS Q-e 044956-D, José Craveiro Rabaça — CA.

2 — Preenche a vaga de SMOR SAS que nos termos do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR, se encontrava transitóriamente ocupada pelo SCH SAS 062294-L António da Graça Bizarro Polido, o qual passa a preencher a vaga de SCH SAS deixada em aberto por esta promoção.

3 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

4 — Conta a antiguidade desde 16 de dezembro de 2013.

5 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207811943

Despacho n.º 6343/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea b) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos PA

Sargento-Chefe:

SAJ PA SUPRAPP 059614-A, José Manuel da Graça Alguém — CFMTFA.

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de adido em comissão especial do SCH PA 054023-E João Correia Sargento, verificada em 5 de maio de 2014.

3 — Conta a antiguidade desde 5 de maio de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813255

Despacho n.º 6344/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea b) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na

alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos MARME

Sargento-chefe:

SAJ MARME Q-e 060320-B, Carlos Manuel Fernandes Correia — CMA.

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SCH MARME 048111-E Adalberto Manuel Rebelo Bartolo da Silva, verificada em 31 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207812648

Despacho n.º 6345/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea a) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos MELECT

Sargento-mor:

SCH MELECT Q-e 049615-E, Belmiro Pereira de Carvalho — ER2.

2 — Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

3 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

4 — Conta a antiguidade desde 16 de dezembro de 2013.

5 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207811919

Despacho n.º 6346/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea a) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 5 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de

17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos MMT

Sargento-mor:

SCH MMT Q-e 039604-E José Luís Machado Torres Barroso — DMSA

2 — Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

3 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções de chefia em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

4 — Conta a antiguidade desde 16 de dezembro de 2013.

5 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207811781

Despacho n.º 6347/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea b) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos ABST

Sargento-chefe:

SAJ ABST Q-e 057426-A Diamantino Manuel Alfaiate — DGMFA

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SCH ABST 048046-A José António Pinto Correia, verificada em 31 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207812704

Despacho n.º 6348/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea c) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 3 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de

17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos SAS

Sargento-ajudante:

1SAR SAS Q-e 109242-B Sérgio Luís Santos Micaelo — SAF

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SAJ SAS 042913-K Joaquim Francisco Cxardoso Mancha, verificada em 1 de setembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 1 de setembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813985

Despacho n.º 6349/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea c) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 3 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de sargentos MMA

Sargento-ajudante:

1SAR MMA Q-e 095392-L, Nuno Joaquim Godinho Pássaro — DGMFA.

2 — Preenche vaga criada pelo despacho do CEMFA n.º 58/2013, de 20 de dezembro.

3 — Conta a antiguidade desde 30 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813377

Despacho n.º 6350/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea c) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 3 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos MMA

Sargento-ajudante:

1SAR MMA Q-e 112223-B Paulo Jorge da Costa Alves de Moura — BA5.

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SAJ MMA 057293-E Fernando Júlio Guimarães Ló de Almeida, verificada em 31 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813466

Despacho n.º 6351/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea b) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de sargentos PA

Sargento-chefe:

SAJPA SUPRAPP 049986-C, Luís Manuel Ferreira Marques — CT.

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SCH PA 047283-C, Eduardo Jorge Tavares Gomes Correia, verificada em 30 de abril de 2014.

3 — Conta a antiguidade desde 30 de abril de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813247

Despacho n.º 6352/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea c) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 3 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos OPMET

Sargento-ajudante:

1SAR OPMET Q-e 120348-H José Manuel Carneiro Chaiça — CA

2 — Preenche vaga criada pelo Despacho do CEMFA n.º 58/2013, de 20 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 30 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813271

Despacho n.º 6353/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos OPCART

Sargento-chefe:

SAJ OPCART SUPRAPP 059639-G, José Vítor da Conceição Norre — BA4

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SCH OPCART 048135-B José Manuel Fernandes Duarte, verificada em 31 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207812323

Despacho n.º 6354/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos PA

Sargento-chefe:

SAJ PA SUPRAPP 054561-K José Carlos de Melo Agostinho — CA

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de adido em comissão normal do SCH PA 037587-L Mário José Faria da Silva Vasco, verificada em 31 de março de 2014.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de março de 2014.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813239

Despacho n.º 6355/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *c*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 3 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos MMA

Sargento-ajudante:

1SAR MMA Q-e 119253-B Pedro Amaro da Silva Lima Dias — BA5.

2 — Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SAJ MMA 066515-A Vítor Germano Marques Caldas, verificada em 31 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207813733

Despacho n.º 6356/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos OPMET

Sargento-chefe:

SAJ OPMET SUPRAPP 057180-G José Manuel Leal Ferreira — AM1

2 — Ao abrigo do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR ocupa transitoriamente a vaga de SMOR OPMET que se encontrava ocupada nos mesmos termos pelo SCH OPMET 048157-C Américo Hernâni Ferreira Mota, que foi deixada em aberto pela sua passagem à situação de reserva em 31 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207812307

Despacho n.º 6357/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os sargentos em seguida mencionados sejam promovidos ao posto que lhes vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea c) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 3 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos SAS

Sargento-ajudante:

1SAR SAS ADCN 106678-B Luís Miguel Amaro Ferreira — HFAR.

1SAR SAS Q-e 105083-E Sofia Carla Lucas Massano — DI.

2 — O primeiro militar mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 191.º do EMFAR, não ocupando vaga no respetivo quadro especial, e o segundo, ocupa vaga no respetivo quadro especial pela promoção ao posto imediato do SAJ SAS 058762-B Rui José Gomes Marques dos Santos, verificada em 31 de dezembro de 2013

3 — Contam a antiguidade desde 31 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto na alínea a) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

8 de maio de 2014. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207814081

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna

Despacho n.º 6358/2014

No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho do Ministro da Administração Interna n.º 8142-A/2013, de 20 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, suplemento n.º 118, de 21 de junho de 2013, e nos termos dos artigos 35.º a 41.º e 137.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro e n.º 68/2013, de 29 de agosto, subdelego no comandante-geral da Guarda

Nacional Republicana, tenente-general Manuel Mateus Costa da Silva Couto, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de administração de pessoal:

a) Autorizar a celebração e renovação de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contrato de tarefa e de avença, nos termos da lei aplicável e dentro dos limites previstos e autorizados na correspondente dotação orçamental;

b) Aposição de visto e encaminhamento para a Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas dos pedidos de autorização para aceitação de condecorações estrangeiras dos militares da Guarda Nacional Republicana;

c) Autorizar as deslocações ao estrangeiro nas condições legalmente previstas.

2 — Em matéria de administração financeira, as competências legalmente previstas para os titulares dos órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, e as seguintes:

a) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição e locação, sob qualquer regime, de bens e serviços até ao montante de 300 000,00 EUR, nos termos das disposições legais aplicáveis;

b) Celebrar contratos de arrendamento de imóveis, obtido parecer favorável da Direção-Geral de Tesouro e Finanças, até ao valor de rendas anual de 18 000,00 EUR, quando para instalação de serviços, e de 12 000,00 EUR, quando para habitação de funcionários que a tal tenham direito.

3 — Salvo disposição legal em contrário, a competência para a prática dos atos previstos supra nos n.ºs 1 e 2 pode ser delegada no 2.º comandante-geral e nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegação.

4 — Subdelego, ainda, a competência para a ratificação casuística de atos praticados por subordinados, nos limites das competências ora subdelegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelo comandante-geral da Guarda Nacional Republicana.

7 de maio de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, *Fernando Manuel de Almeida Alexandre*.

207808485

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras**Despacho n.º 6359/2014****Lista n.º 13/14**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 5 de maio de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|-------------------------------------|--------------------|
| Marcelo José da Silva | 24-07-1982 |
| Antonio Fernando Noronha Nascimento | 11-10-1957 |
| Maria Carolina de Jesus | 07-04-1984 |
| Adriana Rosana | 08-08-1977 |
| Deborah Barbosa Santos | 23-12-1984 |
| Gervaz Batista Pereira | 02-07-1976 |
| Margareth Oliveira Amâncio | 21-04-1982 |
| Ana Cecilia Jorge de Souza | 04-02-1971 |
| Divino Inacio | 12-10-1962 |
| Jane Maria Bastos Ewerton | 02-12-1966 |

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

207811043

Despacho n.º 6360/2014**Lista n.º 14/14**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 5 de maio de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|--------------------------------|--------------------|
| Raphael Paiva dos Santos | 06-06-1983 |
| Evandro Ferreira da Silva | 08-09-1971 |
| Monaliza Prudencini de Almeida | 09-12-1980 |
| Ian Pimentel Gameiro | 10-04-1990 |
| Ayrlana da Silva Fonseca | 05-04-1986 |
| Thassio Rafael Alvão da Silva | 17-05-1990 |
| Juliana Freitas dos Santos | 25-08-1986 |
| Raphael Leon de Abreu | 13-10-1984 |
| Pâmela de Carvalho Schepper | 14-12-1988 |
| Marileia dos Santos da Silva | 30-03-1974 |

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

207810728

Despacho n.º 6361/2014**Lista n.º 11/14**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 5 de maio de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|--------------------|
| Neusa Vera Cruz Barbosa Fagundes | 03-05-1976 |
| Isabella Goncalves Miranda | 20-11-1988 |
| Fabio Andre Diniz Merladet | 06-01-1988 |
| Macilene Barbosa Sabino | 22-10-1987 |
| Isaque Roberto Gonçalves da Silva | 11-03-1983 |
| Abmael Paulino de Souza | 16-05-1987 |
| Marina de Souza França | 31-07-1987 |
| Sandra Socorro Pereira da Silva Fernandes | 20-11-1982 |
| Valdimar Patrocínio de Matos | 21-02-1966 |
| Emyly Katharyne Rodrigues Sousa | 22-02-1994 |

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

207810988

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**Gabinete da Ministra****Declaração de retificação n.º 501/2014**

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1188/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2014, retifica-se:

Onde se lê:

“1- ... nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 262/88 de 23 de julho”

Deve ler-se:

“1- ... nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro”

No n.º 1 onde se lê:

“t) Autorizar a celebração de contrato”

Deve ler-se:

“t) Eliminada”

2 de abril de 2014. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

207810752

Direção-Geral da Administração da Justiça**Aviso n.º 6095/2014**

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 (LVCR), conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular e artigo 72.º do Anexo I da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 13915/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 18 de outubro de 2012, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, com Maria Adriana Rodrigues Ferreira Magalhães, com a remuneração de 683,13 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, com efeitos a 11 de abril de 2014.

Com a celebração do contrato inicia-se o período experimental com a duração de 120 dias, nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 76.º do RCTFP, conjugado com a Clausula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010.

8 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

207812689

MINISTÉRIO DA ECONOMIA**Direção Regional da Economia do Alentejo****Édito n.º 191/2014****Processo EPU n.º 13178**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.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 — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT mista a 15 kV (BJ15-19-01), com 235 metros, com origem no Apoio n.º 59 da linha de MT a 15 kV (BJ15-19) SE Vale Vargo — Fronteira de Ficalho e término em Travessa da Cerca (Ficalho) (Retificativo III), freguesia de Vila Verde de Ficalho, concelho de Serpa, 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 daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

15 de abril de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307808599

Édito n.º 192/2014

Processo EPU n.º 13184

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.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 — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (BJ30-56-04-19), com 637.90 metros, com origem no Apoio n.º 80 da linha de MT a 30 kV (BJ30-56-04) para Vale Côvo (3.º Troço) e término no PTD-SRP-409-AS; PT tipo aéreo — R100 com 50 (100) kVA/30 kV; Rede de B.T. aérea (RBT-SRP-409), em Monte Novo de Vale de Mulheres, freguesias de Vila Nova de S. Bento e Vale de Vargo, concelho de Serpa, 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 daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

15 de abril de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307808728

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Despacho n.º 6362/2014

Assunção de encargos plurianuais

O Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) O Turismo de Portugal, I. P., pretende iniciar um procedimento para a aquisição de serviços de manutenção, gestão de infraestrutura e plataformas de base e suporte ao utilizador do sistema de informação do Turismo de Portugal, I. P.;

b) O contrato a celebrar vigorará por um período de 36 meses e terá um valor global que não excede o montante de € 675.000,00, a que acresce o IVA;

c) O prazo de vigência do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pelo Turismo de Portugal, I. P., exigem a repartição destes por mais que um ano económico;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias do Turismo de Portugal, I. P.; e

e) Este Instituto não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes do contrato de aquisição de serviços de manutenção, gestão de infraestrutura e plataformas de base e suporte ao utilizador do sistema de informação do Turismo de Portugal, I. P., pelo período de 3 anos, até ao montante máximo de € 675.000,00, a que acresce IVA, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — €93.750,00 a que acresce o IVA;
 Ano de 2015 — €225.000,00, a que acresce o IVA;
 Ano de 2016 — €225.000,00, a que acresce o IVA;
 Ano de 2017 — €131.250,00, a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

3 — Os encargos emergentes do referido contrato são suportados por verbas próprias do Turismo de Portugal, I. P., a inscrever no seu orçamento.

4 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

7 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes*.

207807683

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 6096/2014

Avaliação final do período experimental.

Por despacho de 4 de junho de 2011, da Senhora Subdiretora-Geral da Agência Portuguesa do Ambiente, e nos termos dos artigos 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Tiago Carreira Seabra concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,2 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

7 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Sanchez Lacasta*.

207808874

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 6097/2014

Faz-se público, nos termos e para efeitos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que IMOSA — Indústrias Mineiras do Mondego, S. A., requereu a celebração de contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de quartzo e caulino, para efeito de mudança de regime para concessão mineira, numa área denominada “Nasce Água”, localizado na união das freguesias de Guia, Ilha e Mata Mourisca, no concelho de Pombal e distrito de Leiria, ficando a corresponder-lhe uma área de 133,6028 hectares, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema (European Terrestrial Reference System 1989) PT-TM06/ETRS89:

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|---------|------------|----------|
| 1 | - 59889,13 | 31330,21 |
| 2 | - 59699,13 | 31330,74 |
| 3 | - 59699,08 | 31361,15 |
| 4 | - 59505,89 | 31431,22 |
| 5 | - 59428,72 | 31317,46 |
| 6 | - 59418,38 | 31302,21 |
| 7 | - 59434,51 | 31259,90 |
| 8 | - 59429,68 | 31257,10 |
| 9 | - 59425,99 | 31199,68 |
| 10 | - 59421,17 | 31063,62 |
| 11 | - 59419,66 | 30829,28 |
| 12 | - 59419,28 | 30811,12 |
| 13 | - 59457,90 | 30806,03 |
| 14 | - 59479,27 | 30795,33 |
| 15 | - 59446,73 | 30706,51 |
| 16 | - 59471,40 | 30702,04 |
| 17 | - 59491,54 | 30754,88 |
| 18 | - 59505,14 | 30792,80 |
| 19 | - 59567,04 | 30784,00 |
| 20 | - 59581,68 | 30786,12 |
| 21 | - 59817,01 | 30751,63 |
| 22 | - 59862,00 | 30739,67 |
| 23 | - 59888,16 | 30735,47 |
| 24 | - 59889,97 | 30764,64 |
| 25 | - 59950,74 | 30790,59 |
| 26 | - 59954,79 | 30841,55 |
| 27 | - 59955,73 | 30936,13 |
| 28 | - 59955,61 | 30956,55 |
| 29 | - 59927,81 | 31068,84 |
| 30 | - 59865,69 | 31135,21 |
| 31 | - 59875,47 | 31151,96 |
| 32 | - 59842,94 | 31165,54 |
| 33 | - 60317,57 | 31201,67 |
| 34 | - 60624,45 | 31011,13 |
| 35 | - 60753,76 | 30849,62 |
| 36 | - 60810,91 | 30736,18 |
| 37 | - 60822,85 | 30654,55 |
| 38 | - 62048,69 | 30657,76 |
| 39 | - 62049,16 | 31324,20 |

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, por escrito com o devido fundamento, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 87, 5.º Andar, 1069-039 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidos as reclamações. O presente aviso e demais elementos estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

30 de abril de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

307794626

Direção-Geral do Território

Despacho n.º 6363/2014

Na sequência da publicação do Despacho n.º 16550/2013, de 20 de dezembro e seu aditamento constante do Despacho n.º 1012/2014, de 22 de janeiro, relativos à Barragem de Girabolhos, e do Despacho n.º 1011/2014, de 22 de janeiro respeitante à Barragem de Bogueira, ambas integradas no Aproveitamento Hidroelétrico de Girabolhos, veio a Hidromondego — Hidroelétrica do Mondego L.ª, na qualidade de concessionária da utilização privativa dos recursos hídricos relativa a esse aproveitamento, solicitar autorização para ocupação temporária dos terrenos necessários à construção de tais infraestruturas.

De acordo com o disposto no artigo 18.º do Código das Expropriações a declaração de utilidade pública da expropriação confere à entidade expropriante o direito de ocupar temporariamente os imóveis necessários à execução dos trabalhos.

Considerando que o Aproveitamento Hidroelétrico de Girabolhos se encontra incluído no regime criado para o Programa Nacional de Barragens de Elevado Potencial Hidroelétrico (PNBEPH) através do Decreto-Lei n.º 301/2009, de 21 de outubro, o qual estipula um regime especial, designadamente considerando de utilidade pública, com caráter

urgente, as expropriações necessárias à implantação das infraestruturas ali elencadas, conforme o disposto nos n.ºs 1 e 2 do seu artigo 2.º;

Considerando que os referidos Despacho n.º 16550/2013, de 20 de dezembro, Despacho n.º 1012/2014, de 22 de janeiro e Despacho n.º 1011/2014, de 22 de janeiro procederam à concretização dos bens imóveis abrangidos, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 13.º do Código das Expropriações;

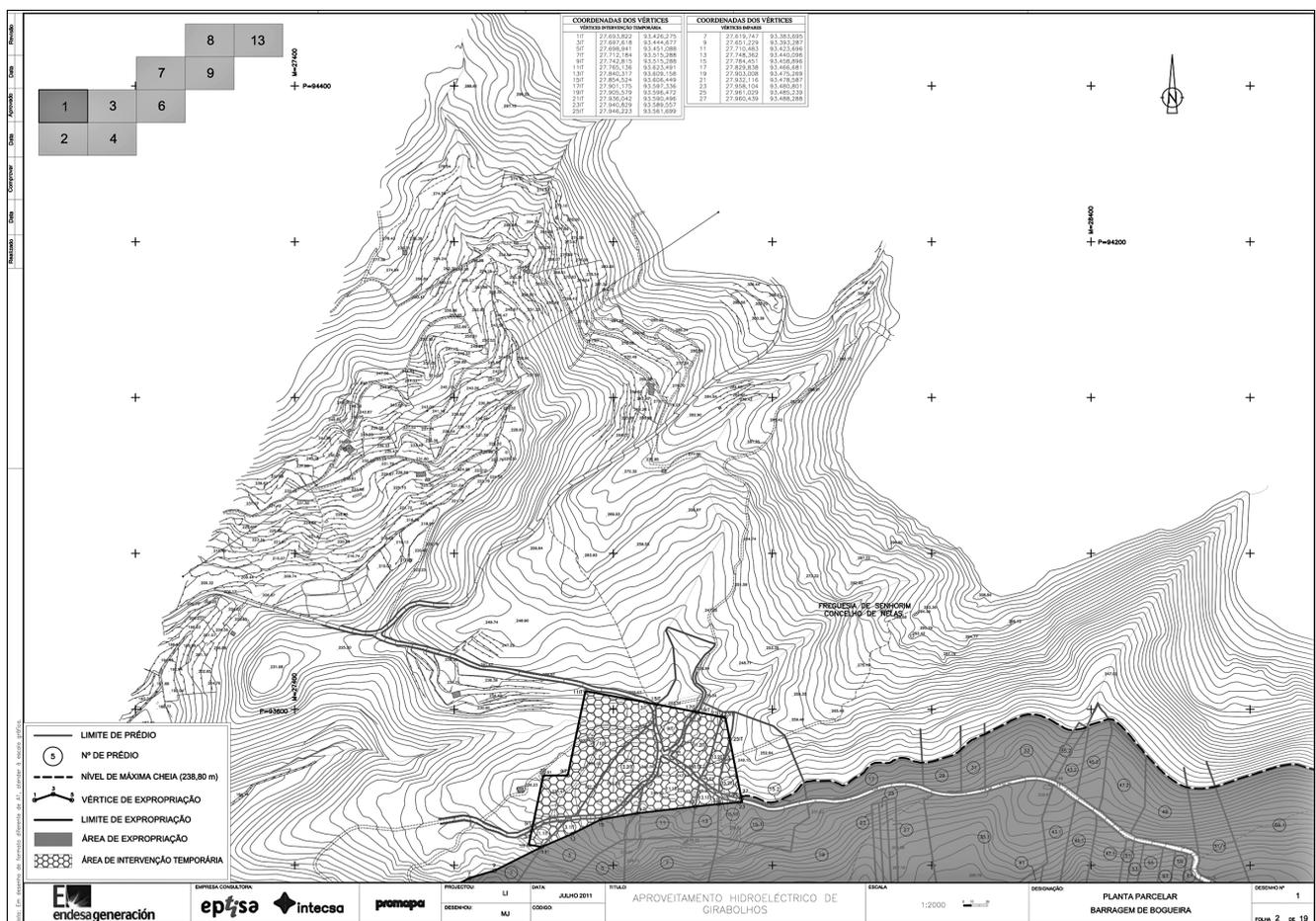
Considerando que a determinação dos prédios a ocupar temporariamente se encontra intrinsecamente dependente da declaração de utilidade pública e, conseqüentemente, do regime jurídico que lhe for aplicável, revestindo o Código das Expropriações um caráter supletivo;

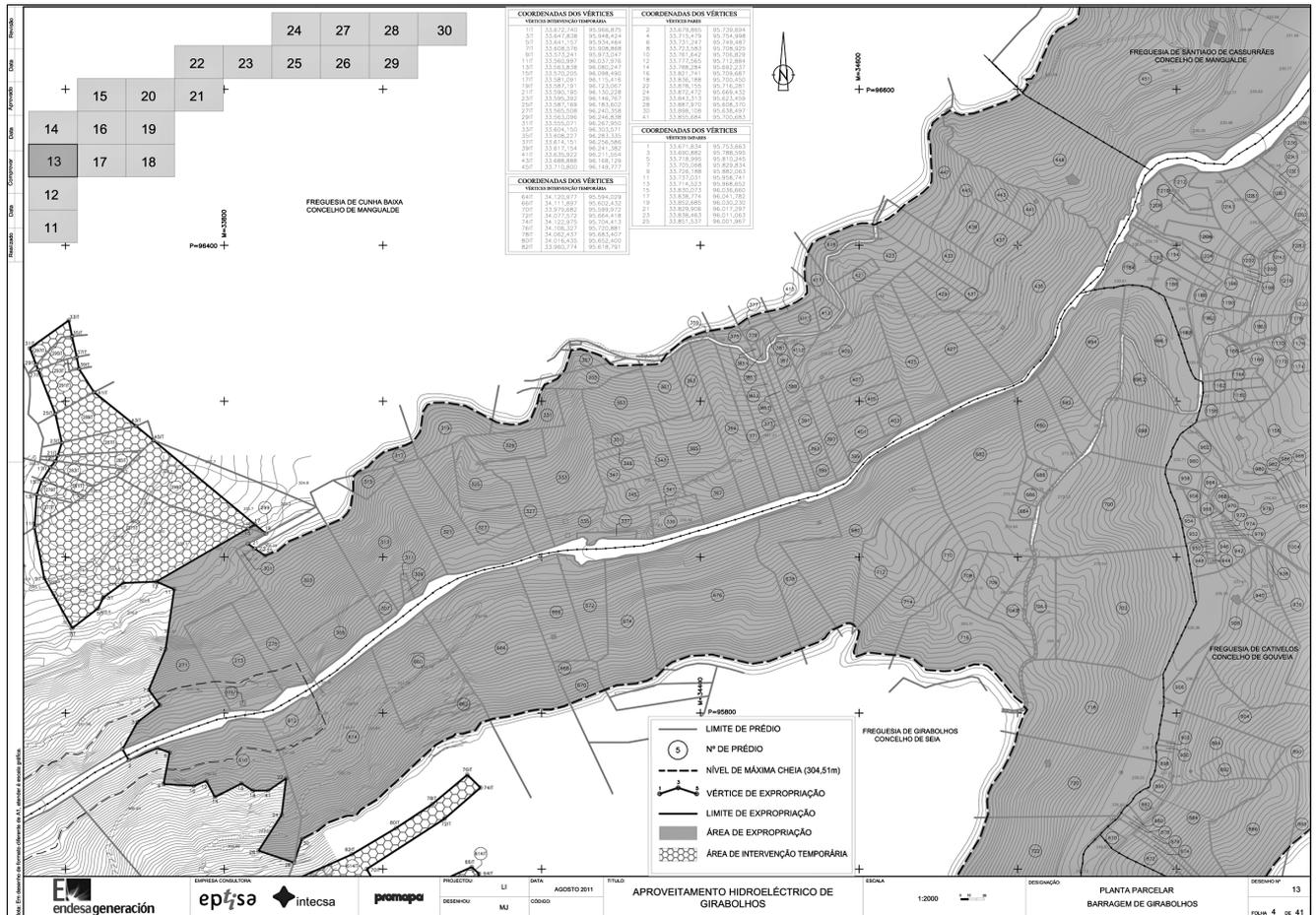
Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Código das Expropriações e no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, nos termos da subalínea *iii*) da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 580/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2014, e com os fundamentos constantes da informação n.º 33/GJ/2014, de 9 de abril de 2014 da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — Autorizo a sociedade Hidromondego — Hidroelétrica do Mondego L.ª a ocupar temporariamente, durante a execução dos trabalhos de construção das infraestruturas dos aproveitamentos hidroelétricos a que se referem o Despacho n.º 16550/2013, de 20 de dezembro, Despacho n.º 1012/2014, de 22 de janeiro e Despacho n.º 1011/2014, de 22 de janeiro, as áreas de intervenção temporária assinaladas nas plantas anexas ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — As plantas a que se refere o número anterior e os demais elementos do processo podem ser consultados nas câmaras municipais abrangidas: Câmara Municipal de Seia, Largo Borges Pires, 6270-494 Seia, Câmara Municipal de Nelas, Largo do Município, 3520-001 Nelas, Câmara Municipal de Gouveia, Av. 25 de Abril, 6290-554 Gouveia, Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto 3534-004 Mangualde, bem como nas instalações da Direção-Geral do Território, sitas na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052, Lisboa.

5 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, *Paulo V. D. Correia*.





207810111

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Aviso n.º 6098/2014

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, na versão atual torna-se pública

a Cessação do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado do trabalhador, Carlos Alberto de Sousa Costa, da Carreira de Assistente Operacional, posicionado entre a 2.ª e a 3.ª Posição Remuneratória, e entre o Nível Remuneratório 2 e 3, por motivo de falecimento ocorrido no dia 21 de agosto de 2013.

30 de abril de 2014. — A Diretora de Serviços de Administração, *Adília Josefina Ribeiro Domingues*.

207809246

Aviso (extrato) n.º 6099/2014

Nos termos do estabelecido na alínea c) do artigo 251.º e do artigo 254, do Regime, anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e alterações subsequentes e para 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 na versão atual, torna-se pública a Lista Nominativa dos trabalhadores da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, cujo Contrato de Trabalho em Funções Públicas caducou, por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2013 e 31 de dezembro de 2013.

| Nome | Carreira/categoria | Posição remuneratória | Nível remuneratório | Data da cessação da RJEP |
|--|------------------------|---|---------------------|--------------------------|
| João José Loureiro Cravo | Coordenador Técnico | 5. ^a | 23 | 01-01-2013 |
| Leonel José da Silva Costa | Assistente Operacional | Entre a 4. ^a e 5. ^a | Entre o 4 e 5 | 01-02-2013 |
| Maria Teresa Leite Pereira Magalhães Alpendurada | Técnica Superior | Entre a 2. ^a e 3. ^a | Entre o 15 e 19 | 01-02-2013 |
| Fernando Augusto Vaz | Assistente Técnico | Entre a 10. ^a e 11. ^a | Entre o 15 e 16 | 01-03-2013 |
| Firmelinda Lurdes Pires Maurício Torres | Assistente Técnica | 6. ^a | 11 | 01-03-2013 |
| Maria Adelaide Magalhães Faria Pinto Almeida | Assistente Técnica | 9. ^a | 14 | 01-03-2013 |
| Maria Emília Marques Silva Oliveira | Assistente Operacional | 2. ^a | 2 | 01-03-2013 |
| Artur Matos Benevites Melo | Técnico Superior | Entre a 4. ^a e 5. ^a | Entre o 23 e 27 | 01-04-2013 |
| José Manuel Cardoso Morais | Técnico Superior | 5. ^a | 27 | 01-04-2013 |
| Manuel Carneiro Oliveira | Assistente Técnico | Entre a 9. ^a e 10. ^a | Entre o 14 e 15 | 01-04-2013 |
| Emília Vieira Silva | Assistente Operacional | Entre a 6. ^a e 7. ^a | Entre o 6 e 7 | 01-05-2013 |
| António Augusto Paz Carvalho | Técnico Superior | Entre a 4. ^a e 5. ^a | Entre o 23 e 27 | 01-06-2013 |
| António Bernardes Fidalgo | Técnico Superior | Entre a 3. ^a e 4. ^a | Entre o 19 e 23 | 01-06-2013 |
| Maria Manuela Moura Guedes de Almeida | Técnica Superior | Entre a 3. ^a e 4. ^a | Entre o 19 e 23 | 01-06-2013 |
| Maria Teresa Gomes Silva Leal | Assistente Técnica | 9. ^a | 14 | 01-06-2013 |

| Nome | Carreira/categoria | Posição remuneratória | Nível remuneratório | Data da cessação da RJEP |
|------------------------------------|------------------------|---|---------------------|--------------------------|
| Óscar Amaro Silva Azevedo | Assistente Técnico | Entre a 10. ^a e 11. ^a | Entre a 15 e 16 | 01-06-2013 |
| Alcina Gomes Cunha Escoval | Assistente Operacional | Entre a 1. ^a e 2. ^a | Entre o 1 e 2 | 01-07-2013 |
| Ana Maria Falcão Sottomayor Negrão | Técnica Superior | Entre a 2. ^a e 3. ^a | Entre o 15 e 19 | 01-07-2013 |
| João Pires Calhella | Assistente Técnico | Entre a 6. ^a e 7. ^a | Entre o 11 e 12 | 01-07-2013 |
| José Maria Esteves | Assistente Técnico | 9. ^a | 14 | 01-07-2013 |
| Cesar Manuel Santos Silva | Assistente Técnico | Entre a 3. ^a e 4. ^a | Entre o 8 e 9 | 01-09-2013 |

30 de abril de 2014. — A Diretora de Serviços de Administração, *Adília Josefina Ribeiro Domingues*.

207812315

Aviso n.º 6100/2014

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na versão atual, torna-se pública a Cessação do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado do trabalhador, Luciano Augusto Lino, da Carreira de Assistente Operacional, posicionado entre a 9.^a e a 10.^a Posição Remuneratória e entre o Nível Remuneratório 9 e 10, por motivo de falecimento, ocorrido no dia 20 de abril de 2014.

6 de maio de 2014. — A Diretora de Serviços de Administração, *Adília Josefina Ribeiro Domingues*.

207812064

2.º Vogal – Dr. Ângelo Paiva Oliveira, Assistente Graduado Sénior, Instituto Português de Oncologia do Porto – Francisco Gentil, E.P.E.

Vogais suplentes:

1.º Vogal – Dra. Paula Cristina Silva Dias Sanches Pinto Alves, Assistente Graduado Sénior, no Instituto Português de Oncologia de Coimbra – Francisco Gentil, E.P.E.

2.º Vogal – Dra. Filomena Imaculada Adriana A.N.T. Santos, Assistente Graduado Sénior, no Instituto Português de Oncologia Francisco Gentil de Lisboa, E.P.E.

2 de abril de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio Silva*.

207807659

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6364/2014

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o pessoal dirigente exerce as suas funções em regime de exclusividade, podendo, no entanto, ser autorizada a acumulação de funções nos termos previstos nos artigos 27.º a 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, determino o seguinte:

1 – Autorizo o licenciado Francisco Henrique Moura George, nomeado Diretor-Geral da Saúde pelo Despacho n.º 11976/2013, de 9 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro, a exercer a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor.

2 – O presente despacho produz efeitos à data da respetiva nomeação.

8 de maio de 2014. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

207812761

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 6101/2014

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, datada de 24 de abril de 2014, foi nomeado o júri único da especialidade de Radioterapia, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira especial médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no Diário da República (2.ª Série), n.º 130, de 6 de julho:

Júri único de Radioterapia (ARS LVT, ARS Centro e ARS Norte)

Presidente: Dra. Margarida Maria Martins de Abreu Roldão, Assistente Graduado Sénior, no Instituto Português de Oncologia Francisco Gentil de Lisboa, E.P.E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal – Dra. Maria Paula Monteiro Soares Almeida, Assistente Graduado Sénior, no Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E.P.E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento);

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 6102/2014

Após homologação por deliberação de 30 de abril de 2014 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Ortopedia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 11823/2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro de 2013:

- 1.º Miguel António Mendes Varzielas: 18,6 valores.
- 2.º João Pedro Delgado Caetano: 18,5 valores.
- 3.º Francisco Santos Mercier e Oliveira: 18,4 valores.
- 4.º Ricardo Jorge Ramos Branco: 17,5 valores.

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no Diário da República, o qual deverá ser entregue nas instalações na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

6 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207809108

Aviso n.º 6103/2014

Após homologação por deliberação de 7 de maio de 2014 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Saúde Pública da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 1634/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2014:

- 1.º Pedro Miguel da Silva Azevedo Ferreira — 18,0 valores
- 2.º Tânia Silva — 17,6 valores
- 3.º Fernando José Freitas Loureiro — 12,3 valores

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no Diário da República, o qual deverá ser entregue nas instalações na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

8 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207814398

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 6104/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 05/11/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Sandra Carla Monteiro da Costa Cardoso concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de assistente técnico, no ACES Loures-Odivelas, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

5 de maio de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207807529

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 6105/2014

Na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 449/2013, de 09 de janeiro de 2013 e, nos termos e para os efeitos da 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, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de fevereiro de 2014 com os trabalhadores a seguir mencionados, ficando os mesmos integrados na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, com a remuneração mensal de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente ao nível remuneratório 15, 1.ª posição remuneratória, nos termos do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro:

Ana Filipa Caldeira Moreno Carvalho da Silva;
 Ana Filipa Carvalho Vieira;
 Ana Mafalda Cruz Barros Vala;
 Ana Raquel Ferreira Rosa;
 Ana Rita Bento Antunes
 Ana Sofia Teixeira Araújo Couto Santos;
 Ana Teresa Ferreira Calado;
 Andreia Filipa Matos Lourenço;
 Carla Filipa Lazarino Simãozinho;
 Carla Sofia Ramalho Robalinho;
 Catarina do Nascimento Gomes;
 Celina Rosa Gonçalves Oliveira;
 Cláudia Manuel Faustino;
 Cristiana Paulo Tomás;
 Cristina Isabel Ferreira Dias;
 Elisabete Mota dos Santos;
 Eva Alexandra Ramos Oliveira;
 Gonçalo José Cordeiro Moreno;
 Guida Maria das Mercês Evaristo;
 Joana Mendes Micaelo;
 Joana Reis Sobreiro;
 Joana Sofia das Neves Silva;
 João Paulo Machado Ramos;
 José Manuel Costa Marques;
 Leonor Afonso Ferraria;
 Liliana Henriques Ramos Franco;
 Luís Manuel Santo da Silva;
 Luís Miguel Cardoso Dionísio;
 Luís Miguel Faria Silvério;
 Magda Luisa Cordeiro Narciso;
 Maria João Martiniano da Mata;
 Mariana Filipa Soares Vicente;
 Marisa de Jesus Manique;
 Michelle Rodrigues da Silva;
 Mónica Franco da Silva Elias;
 Nilza Maria Cardoso Silva;
 Nuno Miguel Alhada Ricardo;
 Ondina Maria Soares Santos;
 Patrícia Alexandra Maneta Vieira;
 Patrícia Maria Henriques Raimundo;
 Paulo César Reis Anes;
 Pedro Miguel Jesus Andrade;
 Renata Catarina Curado Pedro Inácio;
 Rui Miguel Costa Torres;

Sara Cristina Rodrigues Coito;
 Sara Vasques Pires;
 Sílvia Alexandra Santos Fatela;
 Sofia Costa Pinheiro;
 Sónia Pereira Carvalho;
 Susana Cristina Rodrigues Romão;
 Susana Luísa Cipriano Grácio Bexiga Alexandre;
 Suzana Flor Cruz;
 Tânia Isabel Caetano Correia;
 Tânia Rodrigues da Silva;
 Teresa Maria Guerra de Almeida;
 Vítor António Soares Santos.

7 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.

207807464

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Despacho n.º 6365/2014

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de poderes constante da deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde (INFARMED, I. P.), publicada sob o n.º 540/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013, e dos estatutos do INFARMED, I. P., aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto:

1 — Subdelego na vogal Senhora Dra. Maria Paula de Carvalho Dias de Almeida, no âmbito das funções a que se refere o n.º 3 da Deliberação n.º 940/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril de 2014, do Conselho Diretivo INFARMED, I. P., os poderes para a supervisão dos sorteios relativos a situações de existência de mais de um candidato pré-selecionado ao concurso para a abertura de nova farmácia, situações de empate verificadas nos pedidos conflituantes de transferência de localização de farmácias e nos procedimentos com vista à autorização de instalação de postos farmacêuticos móveis, nos casos de impedimento do Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P.

2 — A subdelegação prevista no número anterior não prejudica, respetivamente, os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e do delegante no âmbito dos poderes ora delegados.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de maio de 2014.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., *Dr. Eurico Castro Alves*.

207807415

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior

Despacho n.º 6366/2014

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 151.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), da alínea b) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 223/2009, de 11 de setembro, e 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2012, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho n.º 10368/2013, do Ministro da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2013:

1 — Subdelego na Reitora da Universidade de Évora, Prof.ª Doutora Ana Maria Ferreira da Silva da Costa Freitas, com a possibilidade de

subdelegar, a competência para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício na instituição, incluindo a própria, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Proferir, fundamentadamente, o despacho de autorização a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 64/2006, de 21 de março, 88/2006, de 23 de maio, e 196/2006, de 10 de outubro;

d) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados cujo valor global não ultrapasse o limite de € 20 000 000, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução;

e) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de € 3 740 984, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a € 2 500 000;

f) Autorizar, nos termos legais, o seguro dos estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

g) Autorizar, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual, a prestação de trabalho extraordinário, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

h) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente, o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

i) O reforço das dotações sujeitas a cativos por conta de abertura de créditos especiais.

2 — Autorizo a supra referida Reitora:

a) A subdelegar nos vice-reitores as competências referidas no n.º 1 do presente despacho, dentro dos condicionalismos legais;

b) A subdelegar dentro dos condicionalismos legais, as competências referidas no n.º 1 do presente despacho nos diretores das unidades orgânicas da respetiva instituição.

3 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas d) e e) do n.º 1 do presente despacho devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, à Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora subdelegados, tenham sido entretanto praticados pela Reitora supra identificada, desde o dia 9 de maio de 2014.

9 de maio de 2014. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, José Alberto Nunes Ferreira Gomes.

207811432

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6367/2014

Através do despacho n.º 26522/2008 (2.ª série), de 21 de outubro, foi registada a criação do curso de especialização tecnológica em Promoção Turística e Cultural na Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2007-2008.

Através do despacho n.º 1487/2013 (2.ª série), de 24 de janeiro, foi registada a criação de uma turma para funcionar nas instalações da Escola Superior de Tecnologia e de Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Solicitou, entretanto, o Instituto Politécnico de Bragança, o registo da criação de uma nova turma para funcionar nas instalações da Escola Secundária de Caldas das Taipas, exclusivamente no ano letivo de 2013-2014.

Assim:

Apreciado o pedido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

O n.º 8 do anexo ao despacho n.º 26522/2008 (2.ª série), de 21 de outubro, alterado pelo despacho n.º 1487/2013 (2.ª série), de 24 de janeiro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Promoção Turística e Cultural na Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança, passa a ter a redação constante do anexo ao presente despacho.

6 de maio de 2014. — O Diretor-Geral, Prof. Doutor Vítor Magriço.

ANEXO

Alteração ao anexo ao despacho n.º 26522/2008 (2.ª série), de 21 de outubro, alterado pelo despacho n.º 1487/2013 (2.ª série), de 24 de janeiro

8 — Número de formandos:

Número máximo de formandos nas instalações da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança:

Em cada admissão de novos formandos: 25;

Na inscrição em simultâneo no curso: 50;

Número máximo de formandos nas instalações Escola Superior de Tecnologia e de Gestão do Instituto Politécnico de Bragança:

Em cada admissão de novos formandos: 22;

Na inscrição em simultâneo no curso: 40;

Número máximo de formandos nas instalações da Escola Secundária de Caldas das Taipas (exclusivamente para o ano letivo de 2013-2014):

Na admissão de novos formandos: 27;

Na inscrição em simultâneo no curso: 27.

207811602

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Álvaro Velho, Barreiro

Louvor (extrato) n.º 275/2014

Louvo a professora Sílvia Maria Belejo Morgado Gésaro, recentemente aposentada, pelas suas características pessoais e profissionais que ao longo da sua carreira exerceu funções de coordenação intermédia, integrando equipas de projeto, nomeadamente dos currículos alternativos e da rede da biblioteca escolar com elevado empenho, dedicação, disponibilidade e reconhecida experiência e saber, tendo na sua ação pedagógica e educativa, dignificado a função docente e prestigiado a Escola Álvaro Velho, pelo que é com toda a justiça que lhe faço este público louvor, dando assim testemunho do seu inegável contributo para a qualidade do serviço educativo prestado neste agrupamento de escolas.

8 de maio de 2014. — O Diretor, Joaquim Lopes Nogueira.

207810566

Agrupamento de Escolas de Castro Verde

Despacho n.º 6368/2014

Foram homologados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas, referentes ao ano escolar de 2013-2014, dos professores abaixo mencionados:

| Grupo | Nome |
|-------|--|
| 230 | Cristiana Filipa Ribeiro Pacheco |
| 290 | Teresa Jesus Bento Silva Garcia Lebre |
| 350 | Tânia Cristina Fidalgo Santos |
| 400 | Maria Raquel Domingos Lança |
| 420 | Isabel Maria Fernandes Rodrigues |
| 420 | Raul Lucas Oliveira |
| 500 | Fernanda Maria Martins Vitorino Mestre |
| 500 | Maria Helena Santos Marques |
| 620 | Pedro Afonso Carvalho da Silva Janeiro |
| 910 | Ana Luísa Faria Pereira Vilas Boas |
| 910 | Ana Maria Pereira Ferreira |
| 910 | Ilda Maria Rosa Palma Palminha |
| 910 | Susana Isabel Dias Lopes |
| 999 | Ana de Assunção Batista dos Santos Caracóis Santos |
| 999 | Ana Cristina Goinhas Ramos Mestre |
| 999 | Ana Patrícia da Cruz Carvalheiro |
| 999 | Diogo Matos Brito de Sousa Caeiros |
| 999 | João Miguel Benedito Branco |
| 999 | João Pedro Ramos Vaz |

8 de maio de 2014. — O Diretor, *Augusto António Rita Candeias*,
207810185

Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures

Despacho n.º 6369/2014

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, no dia 22 de julho de 2011, foi conferida posse, perante o conselho geral transitório a Carlos Luís da Fonseca Candeias, professor do grupo 600, para o exercício de funções de Diretor do Agrupamento de Escolas de Sacavém e Prior Velho, para o quadriénio de 2011-2015, conforme previsto no n.º 1 do artigo 25.º do referido diploma legal.

8 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório,
Hugo Liz de Castro Pacheco.

207808169

Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Bragança

Despacho (extrato) n.º 6370/2014

Eduardo Manuel dos Santos, Diretor do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia em Bragança, faz saber que, no uso da competência delegada na alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 125/2013, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2013, homologa os contratos de trabalho dos docentes abaixo indicados, referentes ao ano letivo 2013/2014, celebrados nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho:

| Nome | Grupo |
|-----------------------------------|--------------------|
| Acácio David Pradinhos | Técnicas Especiais |
| Ana Isabel Amaral Correia | 510 |
| Ana Isabel Rodrigues Veiga | Técnicas Especiais |
| Ana Rita Fernandes Borregana Brás | 300 |
| Andreia Rodrigues Fernandes | Técnicas Especiais |
| Ángela Maria Moreira Lopes | Técnicas Especiais |
| Bruno Miguel Rodrigues Veiga | Técnicas Especiais |
| Carla Manuela Gomes Martins | 290 |
| Cristina Maria Araújo Chaves | 620 |
| Daniel Ribeiro Barbosa | 620 |

| Nome | Grupo |
|-------------------------------------|--------------------|
| Fátima Cláudia Martins Brito | 620 |
| Fátima Isabel Cardoso de Figueiredo | 350 |
| Hélder Pires Ferreira | 290 |
| João Augusto Cides Pinheiro | Técnicas Especiais |
| Patrícia Sofia Miranda Pires | 290 |
| Sandra Mercedes Alves dos Santos | 500 |
| Sara Cristina Oliveira Martins | 350 |
| Stéphanie Olívia Fernandes da Mota | 350 |
| Susete da Conceição Carvalho Santos | 520 |

7 de maio de 2014. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*,
207807561

Despacho (extrato) n.º 6371/2014

Ao abrigo da Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, e nos termos do disposto no artigo 255.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que a docente do quadro de agrupamento Maria Elisa Fernandes Cabecinha de Campos Godinho do Grupo 560, cessou a relação jurídica de emprego público a 30 de abril de 2014.

7 de maio de 2014. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*,
207808371

Despacho (extrato) n.º 6372/2014

Contratos de Técnicos AEC

Eduardo Manuel dos Santos, Diretor do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia em Bragança, faz saber que, no uso de competências delegadas pelo Despacho n.º 125/2013, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2013, foram celebrados nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, decorrentes de procedimento concursal ao abrigo do Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, em obediência ao disposto do artigo 11.º do Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, referentes ao ano letivo 2013/2014 dos seguintes técnicos não pertencentes ao quadro e contratados ao abrigo do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB, para a área geográfica deste Agrupamento.

| Nome | Disciplina | Início de funções |
|--|-----------------|-------------------|
| Marlene da Conceição Flores Vaz | Inglês | 07-10-2013 |
| Dulcina Celeste Afonso Nogueiro | Inglês | 20-09-2013 |
| Antero José da Trindade Lousada de Freitas | Inglês | 20-09-2013 |
| Marco Aurélio Neiva Teixeira | Música | 03-10-2013 |
| Carlos Manuel Coelho da Costa | Música | 08-10-2013 |
| Neusa Alexandra Martinho Ferreira | Educação Física | 24-09-2013 |
| Manuel José Mesquita Rodrigues | Educação Física | 24-09-2013 |
| Carlos João Lopes da Rocha | Educação Física | 20-09-2013 |
| Tiago João da Conceição Martins | Educação Física | 20-09-2013 |
| Daniela Catarina Andrade Pinto Tabuada Lopes | Educação Física | 20-09-2013 |
| Rui Miguel Romano Fernandes | Educação Física | 25-09-2013 |
| Bruno Alexandre Azevedo Esteves | Educação Física | 30-09-2013 |
| Luis Manuel Vaz Paiva | Educação Física | 03-10-2013 |
| Pedro Miguel da Silva Pires | Educação Física | 28-10-2013 |
| Luis Miguel Rodrigues Tomé | Educação Física | 14-11-2013 |
| Joana Catarina Pereira Taboada | Educação Física | 20-09-2013 |
| Ángelo Miguel Alves Bragança | Educação Física | 20-09-2013 |

8 de maio de 2014. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*,
207810841

Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, Loures

Despacho n.º 6373/2014

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado — Loures, de 19.03.2014, no qual forma delegadas competências através do Despacho n.º 7533/2012, foi autorizada a rescisão

de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ivelise Maria Eline Seabra Martinho, como Assistente Técnica do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado com efeito a 29.03.2014.

19 de março de 2014. — O Diretor, *António José Matos Mendes*.
207809521

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso (extrato) n.º 6106/2014

Nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste agrupamento de escolas, que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no mês de abril:

| Nome | Categoria | Data da cessação |
|--|-------------------------|------------------|
| Ana Paula de Campos Leitão | Professora do Grupo 230 | 30-04-2014 |
| Camilo António Pinheiro de Jesus | Professor do Grupo 110 | 30-04-2014 |

9 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Alberto Lourenço de Almeida*.

207811813

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 6374/2014

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 611/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 03 de março delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, com a faculdade de poderem subdelegar:

1 — Na Diretora da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Aveiro, licenciada Graça Maria Castro Santos, os poderes necessários para no âmbito da respetiva unidade, exercer as seguintes competências:

1.1 — Competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1.1 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

1.1.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes na Unidade de Apoio à Direção, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto;

1.1.3 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

1.1.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e realização de juntas médicas, nos termos da lei aplicável;

1.1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas/ausências dos trabalhadores do Centro Distrital de Aveiro;

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

1.1.7 — Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores afetos ao Centro Distrital de Aveiro, e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.1.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, respeitados os limites legais aplicáveis, as condições previstas na legislação aplicável, e desde que tenha sido obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental;

1.1.9 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

1.1.10 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

1.1.11 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.1.12 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.1.13 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo centro distrital;

1.1.14 — Decidir os processos de contraordenações, no seu âmbito geográfico de atuação, aplicando admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos, ao abrigo e nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14/09, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, do artigo 35.º, n.º 1, do CPA e da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30/03;

1.1.15 — Decidir os processos de contraordenações, aplicando admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, ao abrigo dos normativos legais aplicáveis;

1.1.16 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, IP, relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo Centro Distrital;

1.1.17 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

1.1.18 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

1.1.19 — Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica da competência do Centro Distrital de Aveiro, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

1.1.20 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

1.1.21 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, nos termos do artigo 27.º, n.º 3, da lei supra;

1.1.22 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

1.1.23 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente para os requerentes ou seus representantes, Tribunais, Ordem dos Advogados e Câmara dos Solicitadores;

1.1.24 — Cancelar a proteção jurídica concedida, nos termos do artigo 10.º daquele diploma legal;

1.1.25 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal, podendo constituir mandatários forenses com poderes de representação geral e especial do ISS, IP, neles incluindo os necessários para confessar, desistir e transigir, com a faculdade de subestabelecer, ao abrigo do Despacho n.º 16240/2012, de 11/09;

1.1.26 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, IP;

1.1.27 — Gerir os serviços locais de atendimento e os respetivos recursos humanos e materiais;

1.1.28 — Assinar as declarações relativas a beneficiários, no âmbito da confirmação de inscrição, enquadramento e relação jurídica, no atendimento presencial;

1.1.29 — Receber e tratar as reclamações dos cidadãos no atendimento;

1.1.30 — Assegurar a adequada circulação da informação no atendimento em áreas acessíveis ao cidadão;

1.1.31 — Recolher e tratar os indicadores de atendimento, promovendo a melhoria contínua no relacionamento com o cidadão em eficiência e eficácia;

1.1.32 — Autorizar o abono para faltas relativas às funções de *teosouraria*;

1.1.33 — Gerir as caixas de correio institucional;

1.1.34 — Proceder à emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

1.1.35 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais;

1.1.36 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

1.1.37 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao centro distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.1.38 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de (euro) 25.000,00;

1.1.39 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.1.40 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de (euro) 2.000,00;

1.1.41 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

1.1.42 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo centro distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de (euro) 99.760,00;

1.1.43 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

1.1.44 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

1.1.45 — Anular débitos considerados indevidos ou relativos a situações em que não é possível a anulação dos atos administrativos da sua concessão;

1.1.46 — Visar as autorizações e documentos de receita e de despesa, designadamente as autorizações de pagamento e as ordens de recebimento extraídas do sistema de informação financeira;

1.1.47 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com a minha assinatura, ou, em conjunto, e em alternativa, com a assinatura do licenciado João Manuel Neves de Sousa, Diretor do Núcleo de Administração Geral, Planeamento e Gestão da Informação;

1.1.48 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, IP seja assegurada pelo centro distrital;

1.1.49 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

1.1.50 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas condições de recurso e de reavaliação;

1.1.51 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

1.1.52 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

1.1.53 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e de exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

1.1.54 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das comissões de verificação de incapacidades temporárias (CVIT) e das comissões de verificação de incapacidades permanentes (CVIP);

1.1.55 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da unidade previstas na deliberação do Conselho Diretivo n.º 127/2012, de 18 de setembro.

2 — No Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Aveiro, Licenciado Manuel Augusto Simões Ruivo, a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Competências específicas, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1.1 — Na área das prestações:

2.1.1.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos, proceder à gestão, atribuição, revisão, suspensão e cessação de prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, no âmbito de competência do Centro Distrital, exceto as que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, designadamente:

2.1.1.1.1 — Organizar os processos relacionados com a atribuição de prestações diferidas (invalidez, velhice e morte) e complemento por dependência, dentro das competências do Centro Distrital, bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do sistema de informação das pensões;

2.1.1.1.2 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.1.1.1.3 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, revisão, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego;

2.1.1.1.4 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação de contratos de trabalho;

2.1.1.1.5 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos processos de atribuição da pensão social de invalidez e velhice e despachar os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar dos rurais;

2.1.1.1.6 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos processos de atribuição da pensão de viuvez e orfandade;

2.1.1.1.7 — Despachar os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

2.1.1.1.8 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação das prestações familiares, de deficiência e dependência, bem como dos subsídios de lar, de renda e os do fundo especial dos trabalhadores da indústria dos lanifícios;

2.1.1.1.9 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção, Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.1.1.1.10 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos subsídios de parentalidade;

2.1.1.1.11 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos subsídios de doença, incluindo a doença direta e doenças profissionais;

2.1.1.1.12 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outros de natureza análoga;

2.1.1.1.13 — Despachar os processos relativos à ausência do domicílio e exercício de atividade profissional de beneficiários com incapacidade temporária;

2.1.1.1.14 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias e permanentes, bem como de situações de dependência e deficiência, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

2.1.1.1.15 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso ou de reavaliações quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.1.1.1.16 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio;

2.1.1.1.17 — Despachar os pedidos de justificação de faltas de comparecimento dos interessados, aos exames médicos para que foram convocados;

2.1.1.1.18 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.1.1.1.19 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselharem;

2.1.1.1.20 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência da respetiva unidade, designadamente sugestões, reclamações, ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respetiva resposta;

2.1.1.1.21 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

2.1.1.1.22 — Autorizar a anulação de débitos considerados indevidos relativos às prestações de segurança social;

2.1.1.1.23 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

2.1.1.1.24 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da Unidade de Prestações e Contribuições, observados os condicionalismos legais;

2.1.2 — Na área das Contribuições:

2.1.2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.1.2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, assegurando os procedimentos inerentes a essa determinação ou alteração;

2.1.2.3 — Decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.1.2.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais, e assegurar, no âmbito das relações internacionais;

2.1.2.5 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, decidindo sobre os mesmos, bem como garantir o fornecimento dos dados às entidades competentes;

2.1.2.6 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

2.1.2.7 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.1.2.8 — Instruir e decidir os processos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.1.2.9 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, a exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.1.2.10 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduções em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;

2.1.2.11 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e pessoas coletivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

2.1.2.12 — Promover e proceder à inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares e ao registo de pessoas coletivas ou equiparadas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.1.2.13 — Organizar processo de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.1.2.14 — Assegurar a gestão das remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para a correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

2.1.2.15 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.1.2.16 — Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.1.2.17 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.1.2.18 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

2.1.2.19 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.1.2.20 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a ações e omissões dos contribuintes que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

2.1.2.21 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.1.2.22 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.1.2.23 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

2.1.2.24 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.1.2.25 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

2.1.2.26 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do “Gestor do contribuinte”;

2.1.2.27 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

2.1.2.28 — Emitir extratos de contas correntes;

2.1.2.29 — Emitir as declarações de situação regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Aveiro e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.1.2.30 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da Unidade de Prestações e Contribuições;

2.1.2.31 — Emitir os documentos necessários à reclamação dos créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

2.1.2.32 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, para efeitos de cobrança coerciva;

2.1.2.33 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

2.1.2.34 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFSS, as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.1.2.35 — Propor planos de regularização de dívida à segurança social;

2.1.2.36 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

2.1.2.37 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da segurança social nas comissões de credores;

2.1.2.38 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência;

2.1.2.39 — Emitir certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários com observância dos condicionalismos e limites legais em vigor;

2.1.2.40 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente a contribuintes com sede no distrito de Aveiro;

2.1.2.41 — Nomear os representantes nas comissões de credores;

2.1.2.42 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da unidade previstas na deliberação do Conselho Diretivo n.º 127/2012, de 18 de setembro.

3 — No Diretor de Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Aveiro, licenciado Rui Manuel Ferreira Monteiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1.1 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

3.1.2 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social, situados na área geográfica do Centro Distrital;

3.1.3 — Desenvolver e Despachar as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, IP, no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

3.1.4 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

3.1.5 — Instruir e dar parecer sobre os processos de registo das IPSS;

3.1.6 — Proceder ao estudo e levantamento de necessidades de criação de equipamentos sociais;

3.1.7 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

3.1.8 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até ao limite máximo de (euro) 300,00 e até um máximo de 7 dias;

3.1.9 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até ao limite máximo de (euro) 600,00 e até um máximo de 3 meses;

3.1.10 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de (euro) 1.000,00 referentes a um único processamento e de (euro) 600,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.1.11 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem, até ao montante de (euro) 300,00;

3.1.12 — Conceder subsídios mensais até ao montante de (euro) 300,00 a cidadãos portadores de deficiência, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração socioprofissional;

3.1.13 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de (euro) 1.000,00;

3.1.14 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

3.1.15 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento; e autorizar a admissão de cidadãos em estabelecimentos com vaga reservada à segurança social ou em vaga extra-acordo desde que, cumpridas as orientações e disposições legais;

3.1.16 — Celebrar contratos com as famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes relativos à prestação de serviços e manutenção do acolhimento de acordo com a legislação em vigor, e despesas extraordinárias até ao montante de (euro) 600,00 referentes a um único processamento e de (euro) 150,00 quando de caráter regular;

3.1.17 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em risco, no caso das Medidas em meio Natural de Vida até ao montante de (euro) 1.000,00 referentes a um único processamento e de (euro) 153,40 mensais, quando de caráter regular, por um período máximo de 6 meses e proposta; ou no caso específico da aplicação de Medida para Autonomia de Vida até ao montante de (euro) 1.000,00 referentes a um único processamento e de 419,22 (valor do IAS) quando de caráter regular, por um período máximo de 6 meses;

3.1.18 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens;

3.1.19 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e autorizar o pagamento dos montantes relativos à retribuição, prestação de serviços, manutenção do acolhimento e despesas extraordinárias até ao montante de até ao montante de (euro) 600,00 referentes a um único processamento e de (euro) 150,00 durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.1.20 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor;

3.1.21 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

3.1.22 — Instruir, organizar e decidir sobre os processos de candidatos a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e de famílias em fase de integração;

3.1.23 — Decidir sobre a confiança administrativa de entrega de menor a candidato a adoção ou à continuação da permanência a seu cargo;

3.1.24 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

3.1.25 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos ou de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e o respetivo pagamento, até ao montante de (euro) 300,00, por cliente;

3.1.26 — Designar os representantes do ISS, IP nos Núcleos Locais de Inserção (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.1.27 — Propor o pagamento das despesas aprovadas superiormente em Orçamento/Programa;

3.1.28 — Designar os representantes do ISS, IP na Equipa de Coordenação Local da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados;

3.1.29 — Promover a criação e dinamizar os projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social e Rede Social;

3.1.30 — Designar os colaboradores da Unidade para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível distrital, municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja de ação social;

3.1.31 — Visar o pagamento de despesas através dos planos de tesouraria, no âmbito de projetos e programas nacionais e despachar os Relatórios de Acompanhamento dos Programas de Investimento e Desenvolvimento;

3.1.32 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas colocados pelos tribunais relacionados com pessoas, e cuja resolução seja da responsabilidade do centro distrital;

3.1.33 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais nas áreas de arquitetura e engenharia e emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

3.1.34 — Emitir parecer sobre os estudos prévios ou fases posteriores dos projetos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo ISS, I. P.;

3.1.35 — Propor a aprovação dos projetos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do procedimento adjudicatório;

3.1.36 — Apoiar as entidades promotoras na Instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre as adjudicações propostas, no que respeita à componente técnica da área da sua competência, em articulação com as entidades orgânicas competentes;

3.1.37 — Designar ou emitir parecer sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra.

3.1.38 — Proceder ao acompanhamento técnico e avaliar na área da sua competência os programas e projetos de investimento, elaborando relatórios intercalares sobre projetos de investimento aprovados;

3.1.39 — Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de projetos aprovados;

3.1.40 — Acompanhar, apoiar e monitorizar o desenvolvimento dos projetos de equipamentos sociais no que respeita às áreas de arquitetura e engenharia;

3.1.41 — Integrar as comissões de vistoria conjunta para efeitos de emissão de Autorização de utilização;

3.1.42 — Emitir parecer técnico nas áreas de arquitetura e engenharia em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais.

3.1.43 — Emitir declarações respeitantes às matérias integradas na Unidade de Desenvolvimento Social e Programas;

3.1.44 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da unidade previstas na deliberação n.º 127/2012, de 18 de setembro.

4 — Aos dirigentes referidos nos pontos anteriores, no âmbito da Unidade que dirigem, as competências genéricas para:

4.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Unidade, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

4.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações do pessoal afeto à sua unidade, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

4.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção da Unidade;

4.4 — Visar os boletins de ajudas de custo, e os pedidos de justificação de faltas/ausências dos trabalhadores afetos à Unidade que dirige;

5 — Substituição legal: Nos casos de ausência, falta ou impedimentos, designo como minha substituta legal a Diretora da Unidade de Apoio à Direção, licenciada Graça Maria Castro Santos.

6 — O presente Despacho produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do CPA, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelos mencionados delegados, no âmbito de aplicação da presente delegação de competências.

30 de abril de 2014. — O Diretor de Segurança Social, *Rui Miguel Rocha Cruz*.

207813522

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 6107/2014

Lotaria Clássica — Extrações Especiais

Plano para as 27.ª e 36.ª extrações de 2014, designadas «516.º Aniversário da Misericórdia de Lisboa» e «Lotaria das Vindimas», respetivamente, a realizar nos dias 7 de julho e 8 de setembro, pelas 20:00 horas.

Capital de €7.000.000, a emitir em duas séries de 70.000 bilhetes ao preço de € 50, divididos em “quintos” a € 10, cada. Do Capital Emitido, € 4.900.000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

| Prémios nas duas séries emitidas | | | | Designação dos prémios | Prémios por série | | | Valor total (euros) |
|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| Número de prémios | Valor do prémio (euros) | Número de frações premiadas | Valor na fração (euros) | | Número de frações premiadas | Valor na fração (euros) | Valor no bilhete (euros) | |
| 1 | 1.200.000,00 | 10 | 120.000,00 | 1.º Prémio | 5 | 120.000,00 | 600.000,00 | 1.200.000,00 |
| 1 | 120.000,00 | 10 | 12.000,00 | 2.º Prémio | 5 | 12.000,00 | 60.000,00 | 120.000,00 |
| 1 | 60.000,00 | 10 | 6.000,00 | 3.º Prémio | 5 | 6.000,00 | 30.000,00 | 60.000,00 |
| 2 | 12.000,00 | 20 | 1.200,00 | Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio | 10 | 1.200,00 | 6.000,00 | 24.000,00 |
| 2 | 6.000,00 | 20 | 600,00 | Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio | 10 | 600,00 | 3.000,00 | 12.000,00 |
| 2 | 3.350,00 | 20 | 335,00 | Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio | 10 | 335,00 | 1.675,00 | 6.700,00 |
| 69 | 2.000,00 | 690 | 200,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio | 345 | 200,00 | 1.000,00 | 138.000,00 |
| 69 | 1.000,00 | 690 | 100,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio | 345 | 100,00 | 500,00 | 69.000,00 |
| 69 | 500,00 | 690 | 50,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio | 345 | 50,00 | 250,00 | 34.500,00 |

| Prémios nas duas séries emitidas | | | | Designação dos prémios | Prémios por série | | | Valor total (euros) |
|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| Número de prémios | Valor do prémio (euros) | Número de frações premiadas | Valor na fração (euros) | | Número de frações premiadas | Valor na fração (euros) | Valor no bilhete (euros) | |
| 140 | 500,00 | 1.400 | 50,00 | Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se têm de formar | 700 | 50,00 | 250,00 | 70.000,00 |
| 280 | 200,00 | 2.800 | 20,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das quatro sequências que, para o efeito, se têm de formar | 1.400 | 20,00 | 100,00 | 56.000,00 |
| 630 | 1.000,00 | 6.300 | 100,00 | Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio | 3.150 | 100,00 | 500,00 | 630.000,00 |
| 1.260 | 200,00 | 12.600 | 20,00 | Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios | 6.300 | 20,00 | 100,00 | 252.000,00 |
| 99 | 1.000,00 | 990 | 100,00 | Prémio aos números compreendidos na centena do 1.º prémio | 495 | 100,00 | 500,00 | 99.000,00 |
| 198 | 500,00 | 1.980 | 50,00 | Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 2.º e 3.º prémios | 990 | 50,00 | 250,00 | 99.000,00 |
| 6.300 | 100,00 | 63.000 | 10,00 | Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio | 31.500 | 10,00 | 50,00 | 630.000,00 |
| 13.998 | 100,00 | 139.980 | 10,00 | Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação | 69.990 | 10,00 | 50,00 | 1.399.800,00 |
| <i>Valor total dos prémios . . .</i> | | | | | | | | 4.900.000,00 |

Lotaria clássica — Extrações Ordinárias

Plano para as 28.ª, 29.ª, 30.ª, 31.ª, 32.ª, 33.ª, 34.ª, 35.ª, 37.ª, 38.ª e 39.ª extrações de 2014, designadas de «Dia Mundial da População», «Dia Internacional da Amizade», «Dia Nacional da Conservação da Natureza — Lobo Ibérico», «Comunidades Portuguesas», «Dia Internacional da Juventude», «Dia Mundial da Fotografia», «Lotaria do verão», «Dia Internacional da Solidariedade», «Dia Mundial da Alfabetização», «Dia Mundial do Turismo» e «Lotaria de São Roque», respetivamente, a realizar nos dias 14, 21 e 28 de julho, 4, 11, 18 e 25 de agosto e, 1, 15, 22 e 29 de setembro, pelas 20:00 horas.

Capital de € 3.500.000, a emitir em duas séries de 70.000 bilhetes a preço de € 25, divididos em «quintos» a € 5, cada. Do Capital Emitido, € 2.450.000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

| Prémios nas duas séries emitidas | | | | Designação dos prémios | Prémios por série | | | Valor total (euros) |
|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| Número de prémios | Valor do prémio (euros) | Número de frações premiadas | Valor na fração (euros) | | Número de frações premiadas | Valor na fração (euros) | Valor no bilhete (euros) | |
| 1 | 600.000,00 | 10 | 60.000,00 | 1.º Prémio | 5 | 60.000,00 | 300.000,00 | 600.000,00 |
| 1 | 60.000,00 | 10 | 6.000,00 | 2.º Prémio | 5 | 6.000,00 | 30.000,00 | 60.000,00 |
| 1 | 30.000,00 | 10 | 3.000,00 | 3.º Prémio | 5 | 3.000,00 | 15.000,00 | 30.000,00 |
| 2 | 4.000,00 | 20 | 400,00 | Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio | 10 | 400,00 | 2.000,00 | 8.000,00 |
| 2 | 2.800,00 | 20 | 280,00 | Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio | 10 | 280,00 | 1.400,00 | 5.600,00 |
| 2 | 1.000,00 | 20 | 100,00 | Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio | 10 | 100,00 | 500,00 | 2.000,00 |
| 69 | 2.000,00 | 690 | 200,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio | 345 | 200,00 | 1.000,00 | 138.000,00 |
| 69 | 500,00 | 690 | 50,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio | 345 | 50,00 | 250,00 | 34.500,00 |
| 69 | 250,00 | 690 | 25,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio | 345 | 25,00 | 125,00 | 17.250,00 |
| 140 | 250,00 | 1.400 | 25,00 | Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se têm de formar | 700 | 25,00 | 125,00 | 35.000,00 |
| 350 | 150,00 | 3.500 | 15,00 | Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se têm de formar | 1.750 | 15,00 | 75,00 | 52.500,00 |
| 630 | 400,00 | 6.300 | 40,00 | Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio | 3.150 | 40,00 | 200,00 | 252.000,00 |
| 1.260 | 100,00 | 12.600 | 10,00 | Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios | 6.300 | 10,00 | 50,00 | 126.000,00 |
| 297 | 250,00 | 2.970 | 25,00 | Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios | 1.485 | 25,00 | 125,00 | 74.250,00 |
| 6.300 | 50,00 | 63.000 | 5,00 | Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio | 31.500 | 5,00 | 25,00 | 315.000,00 |
| 13.998 | 50,00 | 139.980 | 5,00 | Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação | 69.990 | 5,00 | 25,00 | 699.900,00 |
| <i>Valor total dos prémios . . .</i> | | | | | | | | 2.450.000,00 |



PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Anúncio n.º 114/2014

Faz-se saber que nos autos de ação administrativa especial registados sob o n.º 1882/13, que se encontram pendentes neste Supremo Tribunal Administrativo, 1.ª Seção, em que são Autores João Paulo Borges Bichão e Outras e Entidade Demandada o Conselho Superior do Ministério Público, são os contra Interessados, os (Procuradores Adjuntos) abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze dias se constituírem como contra interessados no processo acima indicado, nos termos do art.º 82.º, n.º 1 do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA), cujo objeto do pedido consiste:

Em serem declaradas nulas as deliberações do Conselho Superior do Ministério Público que indeferiram as reclamações dos autores interpostas contra a lista de antiguidade referente a 31 de dezembro de 2012 ou, se for entendido de modo diverso, deverão tais deliberações anuladas e, deverá o Conselho ser condenado no deferimento das reclamações, com as consequências daí decorrentes, designadamente na prática de atos materiais e jurídicos de que decorra o reposicionamento dos autores nos termos por si pretendidos.

Uma vez expirado o prazo para se constituírem como contra interessados, consideram-se citados para contestar, no prazo de trinta dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de contestação ou a falta nela de impugnação específica não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios;

Na contestação, devem deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa e juntar os documentos destinados a demonstrar os factos cuja prova se propõe fazer

Caso não lhe seja facultada, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo, disso dará conhecimento ao juiz do processo, permitindo-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que o contra interessado venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos.

O prazo acima indicado é contínuo e terminando em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Contrainteressados a citar:

Joana Sofia Teixeira Lopes.
Cláudia Susana dos Santos Monteiro Penas.
Sérgio Luís Roque Pereira Cardoso.
Sónia Patrícia Martins Setúbal.
Elsa Sofia Domingos Henriques.
Maria Raquel de Carvalho Figueiredo da Mota.
Sónia Filipa Pinto Simões da Silva.
Susana Cristina Sousa Lopes.
David Alexandrino Paulo Albuquerque e Aguilar.
Isabel Maria Rodrigues Cardoso
Jorge Guilherme Pereira de Araújo Barbosa Teixeira.
Vera Alexandra Cardoso de Oliveira.
Tânia Sofia Leite Agostinho de Azevedo.
Carla Alexandra Ferraz Delgado.
Isidora Borges Martinho.
Tito Alexandre Hungria dos Santos Nascimento.
Maria João Mendes Machado Gil.
Lúcia Maria Rodrigues da Silva Barbosa Gaspar.
Rita Alexandra Pereira da Silva Sequeira Linhas.
Elsa Cristina Moreira da Silva.
Ana Margarida Godinho da Silva.
Mónica Cristina Fraústo Travessa.
Celestina Rebelo da Silva Teles Morgado.
Ana Miriam Alves de Campos Oliveira.
Maria de Fátima da Silva Costa.
Isabel Carolina Linhares de Andrade Rocha e Silva.
Inês Maria Moreira de Carvalho Nero.
Tiago de Oliveira Gomes.
Rui Luís da Silva Teixeira Pinto.
Ana Isabel Marques Sampaio.
Ana Luísa Barros dos Santos Coelho.
Iva Carina Pinto Vieira da Rocha.
Hugo Miguel da Luz dos Santos.
Inês Margarida Vieira Cravo da Costa Martins.

Diego Araújo Rodrigues Brito.
Júlio Miguel Soares Barbosa e Silva.
Ana Margarete Correia Filipe.
Cláudia Alexandra Teixeira Ferreira de Brito Pinto.
Ana Paula de Freitas Martins Soares.
Joana Maria Piloto da Silva.
Paula Sofia Correia Lourenço.
Ana Margarida Pires Correia Sebastião.
Luís Pedro Figueira Lourenço Fresta.
Lídia Raquel Nunes Ferreira Dionísio.
Ana Cristina Martins Rodrigues.
Sara da Conceição Caiado Lopes Sá Fernandes.
Ana Cristina Formigal de Oliveira Santos Silva.
Rosário Gil Monteiro de Oscar Ferreira.
Maria João de Melo Pereira Guerreiro.
Tiago Manuel Costa de Matos Franco.
Valter da Silva Alves.
Cláudia Lopes Cunha.
Celso Alexandre Sousa e Rocha.
Ricardo Jorge da Costa Tomás.
Ricardo Rodrigues da Costa Correia Lamas.
André Namora de Melo Teixeira.
Ana Luisa Machado Lobo Ferreira.
Nuno Filipe Vilela Ferreira.
Cláudia Pereira da Silva Santos.
José Carlos Pinheiro Bernardo Domingos.
Ana Isabel Sousa Peixoto.
Mário Jorge Cabral de Lemos.
Ana Sofia Moreira Mieiro.
Sara Ferreira Mascarenhas.
Hélio Tiago Rigor Rodrigues.
Ana Isabel Martins Fernandes da Silva.
Tânia Alexandra Arrais Pacheco Lopes.
Vera Lúcia Marcão Camacho.
Margarida Maria Adegas Reis.
Maria Helena Vilela Ribeiro Monteiro.
Tânia Raquel dos Santos Alves.
Ana Maria dos Santos Calheiros Gomes.
Daniela Formosinho do Espírito Santo Brito.
Bárbara Sofia Rodrigues Pinheiro.
Rita Sofia Montez da Silveira Falcão.
Sandra Denise Baronet Rego.
Celina Isabel Fernandes Pinto de Matos.
Pedro Alexandre Vicente Cândido.
Carla Maria Alves Martins Ramusga Moreira.
Virgílio de Jesus Pais.
Virgínia Natália Abreu Correia.
Joana Mantas Sequeira de Miranda.
Nuno Miguel Abelho Velinho.
Maria Júlia Peña Pós de Mina.
Rita Margarida Xavier Baltasar.
Nadine Henriques Vera Xarope
Pedro José Rodrigues de Figueiredo.
Ana Mercedes da Silva Claro Oubiña.
Carolina Menéres Pimentel Berhan da Costa.
Sofia Alexandra Ferreira da Silva Rodrigues.
Tânia Teresa Almeida Gomes Gouveia de Albuquerque;
Sara Mónica Valdez Wilson Andrade Cabral
Maria Antónia Graça Rocha
Ana Filipa Lagos de Matos Lopes de Oliveira Magalhães.
Sandra Virgínia da Silva Matos.
Catarina Susana Oliveira e Sousa Esteves de Azevedo.
Carla Cristina Cruz Baguim.
Daniela Santos d'Évora.
Anabela da Silva Duarte.
Artur Jorge da Costa Batista.
Rute Carina Cardoso da Silva dos Santos Almeida.
Sara Freitas de Sá Lalanda Grácio

29 de abril de 2014. — O Juiz Conselheiro Relator, *António Bento São Pedro*. — A Escrivã Auxiliar, *Maria Teresa Ribeiro Guedes*.

207813385

TRIBUNAL DE CONTAS**Despacho n.º 6375/2014**

Tendo sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 86, de 6 de maio de 2014, a lista de classificação e graduação final relativa ao concurso curricular especial para recrutamento de um Juiz Conselheiro para a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, nomeio Juíza Conselheira além do quadro do Tribunal de Contas, em comissão permanente de serviço, a Senhora Procuradora-Geral Adjunta Laura Maria de Jesus Tavares da Silva, com efeitos a partir do dia 19 de maio, dada a urgente conveniência de serviço, obtida a autorização do Conselho Superior do Ministério Público.

9 de maio de 2014. — O Conselheiro Presidente, *Guilherme d'Oliveira Martins*.

207815889

TRIBUNAL DA COMARCA DE BRAGANÇA**Despacho (extrato) n.º 6376/2014**

Por despacho do juiz presidente do Tribunal da Comarca de Bragança, de 30 de abril de 2014, no âmbito da Nova Organização do Sistema Judiciário, ainda em fase preparatória da sua instalação, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 104.º, n.º 3 e 172.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, e 111.º n.º 2, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, com parecer favorável do magistrado do Ministério Público coordenador, foi o senhor secretário de justiça António Benedito Falcão Lopes nomeado como administrador judiciário do Tribunal da Comarca de Bragança, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de maio de 2014.

30 de abril de 2014. — O Juiz Presidente do Tribunal da Comarca de Bragança, *Fernando Manuel Vilares Ferreira*.

307812389

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**Deliberação n.º 1084/2014**

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 29 de abril de 2014, em cumprimento do disposto nos artigos 175.º, 182.º, 183.º e 188.º, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (LOSJ), no artigo 116.º, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março (RLOSJ) e nos artigos 38.º, n.º 1, 39.º, n.º 1 a 3, do Estatuto dos Magistrados Judiciais, delibera pela realização do movimento judicial ordinário de 2014, subordinado aos seguintes termos, critérios e condições:

1) O presente movimento judicial obedecerá ao preceituado no Estatuto dos Magistrados Judiciais (doravante designado EMJ), na Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto — Lei de Organização do Sistema Judiciário (doravante designada LOSJ), no Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março — Regulamentação da lei de Organização do Sistema Judiciário (doravante designado RLOSJ), no Regulamento Interno do Conselho Superior da Magistratura (doravante designado RICSM), nas Deliberações do CSM oportunamente divulgadas, designadamente a Divulgação n.º 83/2014, de 10 de abril, bem como ao disposto nos números seguintes.

2) Devem obrigatoriamente apresentar requerimento ao presente movimento judicial ordinário todos os Juízes de Direito atualmente colocados nos Tribunais Judiciais de Primeira Instância e que tenham lugar efetivo ou auxiliar nestes Tribunais, ainda que em exercício de comissão de serviço ou de licença.

3) Devem também obrigatoriamente apresentar requerimento ao presente movimento judicial ordinário os Juízes de Direito destacados como auxiliares nos Tribunais de Relação, independentemente de terem ou não sido candidatos ao concurso curricular de acesso aos Tribunais de Relação, para a renovação desse destacamento ou, se for essa a pretensão, para serem movimentados para um Tribunal de Primeira instância.

4) O Juízes de Direito destacados como auxiliares nos Tribunais de Relação que estejam no exercício de comissão de serviço de natureza judicial devem igualmente apresentar requerimento nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 174.º, da LOSJ, ainda que a comissão de serviço se mantenha para data posterior ao processamento do movimento judicial ordinário de 2014.

5) Devem ainda apresentar requerimento ao presente movimento judicial ordinário os Juízes Desembargadores que pretendam a transferência para outro Tribunal da Relação.

6) A falta de apresentação de requerimento ao movimento judicial por parte dos Juízes de Direito, inclusive os Juízes de Direito Auxiliares aos Tribunais da Relação, implica a movimentação obrigatória para os lugares ou vagas que não tenham sido preenchidos com os requerimentos dos demais Juízes (ou seja, para o fim do processamento do movimento judicial).

7) O preenchimento dos lugares efetivos que se encontrem vagos nos Tribunais da Relação é efetuado, em primeiro lugar, por via das transferências e só depois por via das promoções, respeitando-se, neste caso, a ordem de graduação dos concursos curriculares de acesso aos Tribunais da Relação.

8) A renovação do destacamento dos Juízes Auxiliares em exercício de funções nos Tribunais da Relação é feita por um ano, eventualmente renovável, nos termos, pressupostos e condições do disposto no artigo 174.º da LOSJ.

9) As regras de impedimentos vertidas no artigo 7.º do EMJ, de acordo com a nova organização judiciária, devem ter por referência os tribunais ou secções competentes nos termos do artigo 180.º da LOSJ, devendo as correspondentes situações passíveis de originar tais impedimentos ser assinaladas na respetiva área reservada da aplicação informática do CSM.

10) O presente movimento judicial é efetuado de acordo com as regras de preferência estatuídas no artigo 175.º da LOSJ e de acordo com os fatores de movimentação gerais, por ordem decrescente, de classificação de serviço e antiguidade, os quais se aplicam a todos os Juízes incluindo aos que não se encontrem abrangidos pelas citadas regras de preferência.

11) Não se aplica ao presente movimento judicial o disposto no artigo 44.º, n.º 2, do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

12) Na falta de juízes de direito com os requisitos de antiguidade e mérito previstos nos números 1 e 2 do artigo 183.º da LOSJ, podem os correspondentes lugares ser providos em situação de nomeação interina. A contagem do período de tempo nesta norma afere-se incluindo o período de tempo da frequência do Curso de Formação de Magistrados do Centro de Estudos Judiciários.

13) As preferências de provimento em lugares de Juiz contidas no artigo 175.º da LOSJ apenas compreendem juízes providos como efetivos nos Tribunais, Varas e Juízos objeto de extinção.

14) As referidas regras de preferência não são aplicáveis aos juízes auxiliares destacados nos Tribunais, Varas, Juízos e Quadros Complementares objeto de extinção pela LOSJ, os quais não gozam de preferência de colocação, nem lhes assiste direito a renovação do destacamento, em virtude da extinção de todos os lugares.

15) As preferências de provimento apenas abrangem os Juízes que, no primeiro provimento de lugares e à data da sessão do Conselho Permanente Ordinário de 03 de junho de 2014, detenham os requisitos legalmente exigidos e previstos no artigo 183.º da LOSJ.

16) As preferências contidas no artigo 175.º da LOSJ apenas respeitam ao primeiro movimento de provimento de lugares nos tribunais criados na nova organização judiciária, as quais devem ser exercidas obrigatória e exclusivamente no movimento judicial ordinário de 2014.

17) Sem prejuízo do referido no ponto anterior, os juízes com direito de preferência podem optar por não exercer essa preferência ou, exercendo-a, indicá-la em qualquer lugar da ordenação do requerimento.

18) As preferências são exercidas para os lugares correspondentes (tribunais de competência alargada, secções de instância central ou de instância local) na nova orgânica judiciária nos termos do artigo 175.º da LOSJ.

19) A preferência absoluta prevista no n.º 1 do artigo 175.º da LOSJ no provimento de lugares em tribunais de competência territorial alargada faz-se, por forma autónoma, relativamente a cada um dos tribunais que lhes são correspondentes na atual orgânica.

20) A preferência absoluta consignada no n.º 2 do artigo 175.º da LOSJ deve entender-se como abrangendo os atuais juízes de círculo e os atuais juízes das varas mistas, pelo que uns e outros, desde que detenham os requisitos legais para provimento no lugar, poderão concorrer, em igualdade de circunstâncias, no primeiro movimento, para correspondentes secções cíveis e ou criminais das instâncias centrais.

21) Os juízes das varas criminais, os juízes das grandes instâncias criminais e os juízes em afetação exclusiva ao julgamento por tribunal coletivo apenas têm preferência absoluta no primeiro provimento de lugares nas correspondentes secções criminais das instâncias centrais.

22) As preferências absolutas consignadas nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 175.º da LOSJ devem entender-se com referência a cada uma das categorias dos tribunais atualmente existentes e que correspondam às respetivas futuras secções das instâncias centrais, de acordo com a especialização material de competência.

23) Os Juízes dos tribunais de instrução criminal e dos juízes de instrução criminal das comarcas piloto, a que alude o n.º 1 do artigo 171.º da Lei n.º 52/2008, de 28 de agosto, que reúnem os requisitos legalmente

exigidos, têm preferência absoluta no provimento em lugares nas correspondentes secções de instrução criminal das instâncias centrais, nos termos do n.º 5 do artigo 175.º da LOSJ.

24) Os juizes que exercem funções de instrução criminal em círculos e comarcas não abrangidos pela competência de tribunais de instrução criminal ou de juizes de instrução criminal das comarcas piloto, a que alude o n.º 1 do artigo 171.º da Lei n.º 52/2008, de 28 de agosto, gozam de preferência de provimento para a correspondente instância local da Comarca. No caso de a instância local ser desdobrada numa secção criminal, a preferência reporta-se a esta secção, em face do prescrito no n.º 6 do artigo 175.º da LOSJ, funcionando, em caso de igualdade na preferência, os critérios do n.º 9 do artigo 175.º da LOSJ; no caso de a instância local não ser desdobrada em secção criminal, a preferência reporta-se a todas as secções de jurisdição genérica da instância local.

25) Os juizes dos juizes de execução que reúnam os requisitos legalmente exigidos — de provimento como juiz em instância central, consignados no n.º 1 do artigo 183.º da LOSJ — têm preferência absoluta no provimento em lugares nas correspondentes secções de execução das instâncias centrais, nos termos do n.º 5 do artigo 175.º da LOSJ.

26) Os juizes dos juizes de execução que não reúnam os requisitos legalmente exigidos — de colocação como juiz em instância central, consignados no n.º 1 do artigo 183.º da LOSJ — não gozam da preferência a que alude o n.º 5 do artigo 175.º da LOSJ, mas têm preferência no provimento em lugares nas correspondentes secções cíveis da instância local, por aplicação do disposto no n.º 6 do artigo 175.º da LOSJ; no caso de a instância local não ser desdobrada em secção cível, a preferência reporta-se a todas as secções de jurisdição genérica da instância local.

27) Os juizes dos tribunais de pequena instância criminal têm preferência absoluta no primeiro provimento de lugares nas correspondentes secções criminais das instâncias locais, em conformidade com o vertido no n.º 7 do artigo 175.º da LOSJ.

28) Aos juizes colocados em comarcas de primeiro acesso que devam ser movimentados para tribunais de acesso final, são aplicáveis os termos conjugados dos artigos 42.º, n.º 3, 43.º, n.º 2 e 44.º, n.º 5 do EMJ. Nessa movimentação obrigatória não existe preferência de provimento, exceto se as secções que corresponderem à atual colocação não forem classificadas de acesso final, caso em que os juizes que se mantenham em comarcas de primeiro acesso, gozam de preferência no primeiro provimento de lugares nas correspondentes secções das instâncias locais (secções providas em primeira nomeação nos termos do artigo 7.º, n.º 5, da RLOSJ), por via do disposto no n.º 7 do artigo 175.º da LOSJ.

29) As secções a serem providas em primeira nomeação são as elencadas no Anexo I ao presente Aviso.

30) A preferência absoluta no primeiro provimento de lugares nas correspondentes secções das instâncias locais, prevista no n.º 6 do artigo 175.º da LOSJ, orienta-se segundo critérios de repartição material de competência. No caso de a instância local não ser desdobrada em secções cível e criminal, a preferência reporta-se a todas as secções de jurisdição genérica da instância local.

31) No caso de dois ou mais juizes se encontrarem em situação de igualdade na preferência, operam apenas os critérios consignados no n.º 9 do artigo 175.º e no n.º 3 do artigo 183.º da LOSJ, funcionando como fatores atendíveis no provimento, por ordem decrescente, a (melhor) classificação de serviço e a (maior) antiguidade, sendo esta última aferida de acordo com o estabelecido na última lista de antiguidade publicitada.

32) As notações a considerar no âmbito do processamento do presente movimento judicial, são as que estiverem em vigor, forem deliberadas ou homologadas, sem reclamação ou impugnação dos interessados, à data da sessão do Conselho Permanente Ordinário de 03 de junho de 2014.

33) No âmbito deste movimento judicial, serão preenchidos os lugares de efetivo e as vagas de auxiliar constantes do Anexo II ao presente Aviso.

34) As vagas de juiz auxiliar aos Tribunais da Relação mantêm-se inalteráveis, sem prejuízo da eventual redução por via do disposto no artigo 174.º da LOSJ e por via da promoção no âmbito do concurso curricular de acesso aos Tribunais da Relação, sendo a redução, neste último caso, proporcional, nos Tribunais onde forem colocados como efetivos.

35) O destacamento como Auxiliar visará, prioritariamente: a substituição dos Juizes titulares (nomeados para lugares efetivos previstos na LOSJ) que se encontrem em comissão de serviço ou no gozo de licença que não implique perda do lugar e pelo tempo que durarem essas situações; obter, na medida do possível, o equilíbrio dos Juizes alocados às atuais comarcas e o dos que serão alocados às correspondentes secções das Comarcas da LOSJ; pôr termo a pendências acumuladas.

36) Ao abrigo dos poderes de gestão do CSM poderão ser criadas e ou eliminadas vagas de auxiliar nos Tribunais de Primeira Instância,

cujas necessidades ou desnecessidades resulte do decurso do movimento judicial.

37) Para os efeitos referidos no ponto anterior os juizes podem apresentar requerimento para destacamento como auxiliar à Comarca (conjunto de todas as instâncias locais e de todas as secções da instância central da Comarca) e ou como Auxiliar à Instância Central (conjunto de todas as secções da Instância Central) de cada Tribunal de Primeira Instância.

38) No presente movimento judicial (Relações e Primeira Instância) só são atendidos os requerimentos enviados por via eletrónica através da aplicação informática do CSM (<https://juizes.iudex.pt>)

39) O prazo para o envio dos requerimentos eletrónicos inicia-se na data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e termina no dia 31 de maio de 2014.

40) O prazo do envio dos requerimentos de desistência termina no dia 8 de junho de 2014.

41) Os requerimentos de desistência totais ou parciais são apresentados pela mesma via referida no ponto 38).

42) A sessão plenária que deliberará sobre a proposta do movimento judicial ordinário de 2014, terá lugar a 8 de julho de 2014.

43) Da deliberação a que alude o número anterior cabe recurso para o Supremo Tribunal de Justiça a interpor no prazo de 30 dias nos termos do disposto nos artigos 168.º e seguintes do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

ANEXO I

Secções dos Tribunais de Primeira Instância, a serem providas em primeira nomeação

(artigo 7.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março)

1) Tribunal da Comarca dos Açores

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Santa Cruz das Flores

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Santa Cruz da Graciosa

Secção de Competência Genérica da Instância Local de São Roque do Pico

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Velas

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Franca do Campo

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila do Porto

2) Tribunal da Comarca de Aveiro

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Castelo Paiva

3) Tribunal da Comarca de Beja

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Almodôvar

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Cuba

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Ferreira do Alentejo

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Moura

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Serpa

4) Tribunal da Comarca de Braga

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Cabeceiras de Basto

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Celorico de Basto

5) Tribunal da Comarca de Bragança

Secção de Competência Genérica da Instância Local do Mogadouro

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Torre de Moncorvo

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Flor

6) Tribunal da Comarca de Castelo Branco

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Idanha-a-Nova

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Oleiros

7) Tribunal da Comarca de Coimbra

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Condeixa-a-Nova

Secção de Competência Genérica da Instância Local de Tábua

- 8) Tribunal da Comarca de Évora
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Redondo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Reguengos de Monsaraz
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Viçosa
- 9) Tribunal da Comarca da Guarda
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Almeida
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Celorico da Beira
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Figueira de Castelo Rodrigo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Pinhel
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Trancoso
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Nova de Foz Coa
- 10) Tribunal da Comarca de Leiria
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Figueiró dos Vinhos
- 11) Tribunal da Comarca da Madeira
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Porto Santo
- 12) Tribunal da Comarca de Portalegre
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Fronteira
- 13) Tribunal da Comarca de Porto Este
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Baião
- 14) Tribunal da Comarca de Viana do Castelo
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Melgaço
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Vila Nova de Cerveira
- 15) Tribunal da Comarca de Vila Real:
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Alijó
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Montalegre
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Valpaços
- 16) Tribunal da Comarca de Viseu
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Cinfães
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Moimenta da Beira
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Moimenta da Nelas
 Secção de Competência Genérica da Instância Local de Moimenta da Sátão

ANEXO II

Lugares e Vagas do Movimento Judicial Ordinário de 2014**II.1.****Tribunais da Relação**

Dando-se por reproduzido o referido no ponto 34) do Aviso, de acordo com o atual quadro, as vagas de efetivos a preencher são as seguintes:

| Tribunal da Relação | Efetivos |
|----------------------------------|----------|
| Tribunal da Relação de Coimbra | 0 |
| Tribunal da Relação de Évora | 0 |
| Tribunal da Relação de Guimarães | 0 |
| Tribunal da Relação de Lisboa | 1 |
| Tribunal da Relação do Porto | 5 |

II.2.**Tribunais de Primeira Instância****II.2.1.**

Secções das Instâncias Centrais e Secções das Instâncias Locais dos Tribunais de Comarca e Tribunais de Competência Alargada

II.2.1.1. Efetivos

Todos os indicados das secções das instâncias locais e das instâncias centrais dos Tribunais de Comarca, discriminados nos mapas III e IV anexos ao Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março.

II.2.1.2. Auxiliares

Nível A: Destacamento como auxiliar à Comarca (todas as secções das Instâncias Locais e todas as secções da Instância Central);

Nível B: Destacamento como auxiliar à Instância Central (todas as secções da Instância Central).

| Tribunal da Comarca | Vagas de Auxiliares | | |
|---------------------|---------------------------|------------------------------|-------|
| | Nível A Toda a Comarca | Nível B Instância Central | Total |
| Açores | 1 | 2 | 3 |
| Aveiro | 2 | 3 | 5 |
| Beja | 0 | 1 | 1 |
| Braga | 3 | 3 | 6 |
| Bragança | 2 | 1 | 3 |
| Castelo Branco | 0 | 1 | 1 |
| Coimbra | 2 | 5 | 7 |
| Évora | 1 | 1 | 2 |
| Faro | 3 | 1 | 4 |
| Guarda | 1 | 3 | 4 |
| Leiria | 3 | 9 | 12 |
| Lisboa | 6 | 35 | 41 |
| Lisboa Norte | 1 | 10 | 11 |
| Lisboa Oeste | 4 | 14 | 18 |
| Madeira | 2 | 5 | 7 |
| Portalegre | 0 | 1 | 1 |
| Porto | 8 | 15 | 23 |
| Porto Este | 2 | 2 | 4 |
| Santarém | 2 | 2 | 4 |
| Setúbal | 1 | 3 | 4 |
| Viana Castelo | 1 | 1 | 2 |
| Vila Real | 2 | 1 | 3 |
| Viseu | 3 | 6 | 9 |
| <i>Total</i> | 52 | 123 | 175 |

II.2.2.**Quadros Complementares de Juizes**

| Quadro Complementar | Efetivos | Auxiliares |
|--------------------------------|----------|------------|
| Distrito Judicial de Coimbra | 12 | 5 |
| Distrito Judicial de Évora | 12 | 3 |
| Distrito Judicial de Guimarães | 10 | 5 |
| Distrito Judicial de Lisboa | 27 | 13 |
| Distrito Judicial do Porto | 16 | 8 |
| <i>Total</i> | 77 | 34 |

II.2.3.**Síntese**

Total de Juizes de Direito em Tribunais de 1.ª Instância — 1446

| | |
|--------------------------------|------|
| Lugares Efetivos LOSJ | 1160 |
| Vagas de Auxiliar | 175 |
| Quadro Complementar Efetivos | 77 |
| Quadro Complementar Auxiliares | 34 |
| <i>Total</i> | 1446 |

6 de maio de 2014. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

Deliberação (extrato) n.º 1085/2014

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 09 de abril de 2014, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de louvor subscrita pelo Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro António Joaquim Piçarra, do seguinte teor:

“Tendo a Exma. Senhora Juíza de Direito Dra. Florbela Filomena Moreira Lança de Vieira Martins cessado, a seu pedido, as funções como Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial e ainda como Ponto de Contacto da IberRed e da Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, o Conselho Superior da Magistratura manifesta o louvor público das elevadas capacidades técnicas, sentido de dever, zelo, dedicação, cooperação e empenho com que a Exma. Senhora Juíza desempenhou aquelas funções.”

6 de maio de 2014. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207808388

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 1086/2014**Regime de exercício de funções dos magistrados do Ministério Público coordenadores das novas comarcas até à efetiva implementação da nova organização judiciária**

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão plenária no dia 22 de abril de 2014, deliberou:

Ao abrigo do disposto nos artigos 172.º e 182.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (que entraram em vigor em 27 de agosto de 2013, nos termos do artigo 188.º, n.º 2 do mesmo diploma legal), que aprovou a lei de Organização do Sistema Judiciário, o Conselho Superior do Ministério Público, na sua sessão plenária de 8 de abril de 2014, nomeou os 23 magistrados do Ministério Público coordenadores das futuras novas comarcas, embora estas ainda não estejam instaladas.

Tais magistrados tomam posse em tais cargos amanhã, dia 23 de abril de 2014.

Tendo em conta a já conhecida carência de magistrados do Ministério Público, acentuada pela habitual existência de pedidos de aposentação e jubilação, de licenças sem vencimento e de comissões de serviço desde o último movimento de magistrados, pelo reforço nos últimos anos de magistrados na jurisdição administrativa e fiscal na sequência do aumento do número de juizes em tal jurisdição, e pela inexistência em anos recentes de cursos de formação de magistrados no CEJ, o Ministério Público não tem neste momento, infelizmente, capacidade para, em termos de gestão de quadros, prescindir de cerca de 20 magistrados que estão atualmente a exercer funções processuais na 1.ª instância, colocando-os hoje já em regime de exclusividade, o que, obviamente, seria o desejável.

Recorde-se que ainda recentemente, a pedido do CEJ com vista a abertura de novo curso de formação de magistrados, a Procuradoria-Geral da República informou, com base em dados objetivos, que faltam neste momento mais de 100 magistrados para que o Ministério Público possa exercer cabalmente e com eficácia as funções que constitucional e estatutariamente lhe estão atribuídas.

Por outro lado, nos termos do referido artigo 172.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, a nomeação dos órgãos de gestão em momento anterior à implementação das novas comarcas visa a sua participação ativa em todo o processo organizativo dessa implementação, sendo certo não ser possível, neste momento, determinar quais as atividades concretas que os Senhores Magistrados serão chamados a desempenhar, bem como o tempo que as mesmas ocuparão, pelo que não se mostra imprescindível que tenham que dedicar-se a tal tarefa, desde já, em regime de exclusividade.

Acresce, que se deverá ainda ter em consideração as situações concretas de cada um dos novos magistrados do Ministério Público Coordenadores, nomeadamente as concretas funções atualmente exercidas pelos mesmos — que poderão, ou não, permitir uma maior flexibilidade na compatibilização das atuais com as novas funções — e as comarcas onde estão colocados (numa perspectiva de maior proximidade ou distanciamento da respetiva nova comarca para a qual foram nomeados Coordenadores).

Cumpra, assim, definir um regime de exercício de funções dos magistrados do Ministério Público Coordenadores das novas comarcas até à efetiva implementação da nova organização judiciária — a qual nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, ocorrerá a 1 de setembro de 2014 — que permita que e estes continuem, até esse momento, a exercer algumas das funções que atualmente lhes estão cometidas, embora sempre com prevalência, face à sua importância e à necessária articulação no imediato com o juiz presidente e o administrador judiciário da respetiva nova comarca, das funções de acompanhamento da implementação da nova organização judiciária, em termos a ajustar progressiva e casuisticamente, de acordo com as necessidades desta nova função que se forem verificando.

Face ao exposto, o Conselho Superior do Ministério Público delibera:

Os Magistrados do Ministério Público Coordenadores de Comarca assumirão todas as funções que decorram da sua participação ativa em todo o processo organizativo das Comarcas para que foram nomeados. Estas funções prevalecem sobre quaisquer outras.

Uma vez que as novas Comarcas ainda não se encontram instaladas, os Magistrados Coordenadores continuam, em acumulação, a assegurar o serviço que lhes está distribuído no âmbito das funções que vêm desempenhando até ao momento.

Os órgãos hierárquicos do ministério Público (Procuradoria-Geral da República e Procuradores-Gerais Distritais) acompanham o processo organizativo e a sua evolução, procedendo à substituição de magistrados e à atribuição de redução na distribuição de serviço, consoante os casos de ausência ocasional ou prolongada, em moldes a ajustar contínua e progressivamente, de acordo com as necessidades de cada um dos magistrados do Ministério Público Coordenadores, tendo em conta a localização e características da respetiva comarca e as funções atualmente exercidas pelos mesmos.

Tais decisões, e posteriores alterações, deverão ser comunicadas à Procuradoria-Geral da República e aos membros que representam a Procuradoria-Geral da República no Grupo de Trabalho junto do Ministério da Justiça de implementação do novo mapa judiciário.

7 de maio de 2014. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*.

207810558

Despacho (extrato) n.º 6377/2014

Licenciado Afonso Joaquim Sousa Pinto Paiva, procurador da República a exercer funções no Tribunal de Família e Menores do Porto, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilização.

23 de abril de 2014. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

207807675

**PARTE E****ORDEM DOS ADVOGADOS****Edital n.º 400/2014**

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados

(Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 729/2009, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Cid Belo, portador da cédula profissional n.º 11006L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do referido Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado e por aplicação da alínea b) do

artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos em 18.03.2014.

30 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

207809676

Editál n.º 401/2014

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 994/2012-L/D e apenso n.º 1082/2012-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª Ghislaine Franco, portadora da cédula profissional n.º 44455L, que foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação das alíneas b) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão deve começar a produzir efeitos, em 07/04/2014.

8 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

207809602

UNIVERSIDADE ABERTA**Despacho (extrato) n.º 6378/2014**

Por despacho reitoral de 07 de abril foram nomeados os seguintes elementos para fazerem parte do júri da Mestre Sandra Maria de Sousa Campelos, que requereu provas de obtenção do grau de Doutor, no Doutoramento em Educação, nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Doutoramento da Universidade Aberta, de 15 de fevereiro de 1994, conjugado com o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 216/92, de 13 de outubro:

Presidente: Doutor Mário Carlos Fernandes Avelar, Professor Cate-drático da Universidade Aberta, por delegação de competências;

Vogais:

Doutora Hélia Margarida Aparício Pintão de Oliveira, Professora Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor José António da Silva Fernandes, Professor Associado do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Maria Luísa Lebres Aires, Professora Associada da Universidade Aberta;

Doutora Darlinda Maria Pacheco Moreira, Professora Auxiliar da Universidade Aberta (orientadora);

Doutora Maria do Rosário Olaia Duarte Ramos, Professora Auxiliar da Universidade Aberta.

23 de abril de 2014. — A Administradora, *Olga Cristina Pacheco Silveira*.

207809773

Despacho (extrato) n.º 6379/2014

Considerando:

O disposto na alínea m), do n.º 1, do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 72.º dos Estatutos supra identificados as delegações são dirigidas por um professor doutorado equiparado a diretor de departamento, nomeado pelo reitor por um período de dois anos, renovável até ao máximo de oito anos;

Que a Doutora Maria Luísa Lebres Aires, professora auxiliar do mapa de pessoal desta Universidade, exerce funções como diretora da delegação do Porto desde 1 de julho de 2006, tendo gozado licença sabática e interrompido o exercício de funções desde 3 de outubro de 2009 até 16 de julho de 2010;

Por despacho reitoral de 27 de dezembro de 2013, é reconduzida a:

Doutora Maria Luísa Lebres Aires, professora auxiliar do mapa de pessoal desta Universidade, como diretora da delegação do Porto;

A presente nomeação é efetuada por urgente conveniência de serviço, produzindo efeitos desde 16 de dezembro de 2013, até 30 de junho de 2014.

28 de abril de 2014. — A Administradora, *Olga Cristina Pacheco Silveira*.

207809432

Despacho (extrato) n.º 6380/2014

Por despacho reitoral de 24 de abril de 2014, e nos termos Nos termos do n.º 5 do artigo 16.º e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dada a vacatura do cargo previsto na alínea f) do n.º 2 do artigo 43.º do Regulamento n.º 393/2009, de 21 de setembro, publicado no DR, II, n.º 190, de 30 de setembro de 2009, alterado pelo Despacho n.º 13440/2010, de 3 de agosto, publicado no DR, II, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, e renumerado e republicado pelo Despacho n.º 8889/2011, de 8 de junho, publicado no DR, II, n.º 127, de 5 de julho de 2011, designo em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, como Chefe de Equipa da Área Operativa de Recursos Humanos, dos Serviços Operacionais e Financeiros da Universidade Aberta, a licenciada, Célia Maria Cruz Fonseca de Matos, a qual preenche os requisitos legais e tem o perfil profissional adequado e conhecimento do setor funcional, com efeitos a partir de 1 de maio de 2014.

Nos termos do n.º 2 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a designada integrará, por inerência de funções, o Conselho Coordenador de Avaliação desta Universidade.

Nota Curricular

Nome: Célia Maria Cruz Fonseca de Matos;

Data de Nascimento: 20 de janeiro de 1968;

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Sociologia do Trabalho, com especialização em Políticas de Pessoal pela Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, em 1993.

Experiência Profissional:

De maio de 2013 a abril de 2014 — Técnica Superior no Departamento de Educação da Câmara Municipal de Oeiras;

De julho de 2010 a maio de 2013 — técnica superior (Funções de Assessoria) no Gabinete da Presidência (GP) da Câmara Municipal de Oeiras;

De julho de 2005 a julho de 2010 — Nomeada, em regime de comissão de serviço, para desempenhar o cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau, correspondente a Diretora do departamento de Gestão de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Oeiras;

De janeiro de 2005 a junho de 2005 — Nomeada, em regime de substituição, para desempenhar o cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos na Câmara Municipal de Oeiras;

Em junho de 2004 — Nomeada, em regime de comissão de serviço, para desempenhar o cargo de Diretora de Serviços de Prevenção e Proteção, no Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil;

Em maio de 2003 — Nomeada, em regime de comissão de serviço, para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão de Organização e Recursos Humanos, no Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil;

Em agosto de 2002 — Nomeada, em regime de comissão de serviço, para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão de Organização e Recursos Humanos, no Serviço Nacional de Bombeiros;

Em fevereiro de 1996 — Integrada na carreira técnica superior (Sociologia) do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Oeiras.

Detém experiência profissional relevante em orientação de estágios curriculares e profissionais, coordenação de Projetos de desenvolvimento organizacional e celebração de parcerias com entidades nacionais e internacionais.

Ao longo do percurso profissional, realizou diversas apresentações de trabalhos e comunicações públicas, no âmbito da Gestão de Recursos Humanos e nas áreas de avaliação, prevenção e proteção civil e respetivas implicações sociológicas em cenário real.

Formação Profissional:

Frequência de diversos cursos, seminários, conferências e congressos a nível nacional e internacional, nas áreas específicas da Gestão de Recursos Humanos, Sistemas de Qualidade e Comunicação Organizacional, designadamente:

Gestão de Recursos Humanos:

Direção e Liderança;

Gestão do Conhecimento;

Organização e Gestão da Formação;

Estratégia e Desenvolvimento Organizacional;

Tecnologias de Informação e Comunicação;

Legislação Laboral.

5 de maio de 2014. — A Administradora, *Olga Cristina Pacheco Silveira*.

207810517

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Aviso n.º 6108/2014**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para admissão a estágio, para provimento de um posto de trabalho para o exercício de funções correspondentes à carreira de especialista de informática de grau 1, nível 2 na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado pelo aviso n.º 13890/2013, D.R., n.º 221, 2.ª, de 14 de novembro, homologada por despacho de 9 de maio, pelo Reitor da Universidade da Beira Interior.

Candidatos aprovados:

Marco Paulo Novais Teixeira Ramos de Oliveira — 18,5

Candidatos excluídos

Didier Martins Ribeiro *c*)

Filipe Alexandre Campos Teixeira *a*)

Joana Paulo Louro Camilo Sena *b*)

Maria Adélia Andrade Servo Coelho *b*)

Nuno Miguel Martins da Costa *b*)

Pedro Alexandre da Silva Filipe *b*)

Pedro Miguel Santos Barata Rosa *c*)

Rui Miguel da Silva Nunes *b*)

(a) Excluído por falta de entrega de formulário de candidatura;

(b) Excluídos por não comparência à prova de conhecimentos específicos;

(c) Excluídos na Prova de Conhecimentos Específicos.

9 de maio de 2014. — O Reitor da Universidade da Beira Interior,
António Carreto Fidalgo.

207812834

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Despacho n.º 6381/2014**

Considerando,

O ambiente de forte contenção de despesa que afeta, atualmente, todos os serviços e organismos da Administração Pública, motivado pelas sucessivas medidas de austeridade que têm vindo a ser aplicadas, mormente nas Universidades Portuguesas, as quais sofreram, para 2014, um corte de 30 milhões de euros, por força do disposto na Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2014;

A reanálise das necessidades de ocupação de postos de trabalho, bem como da possibilidade de as mesmas serem satisfeitas através dos recursos humanos existentes, no contexto de contenção financeira supra enunciado;

O n.º 2, do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, que permite que, excepcionalmente, o procedimento concursal possa cessar por ato devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, desde que não se tenha ainda procedido à notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência dos interessados;

Que o Júri do procedimento concursal ainda não iniciou a aplicação dos métodos de seleção aos candidatos;

Determino, ao abrigo da competência que me foi delegada por Despacho n.º 16/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro, e do disposto no n.º 2, do artigo 38.º da Portaria referenciada, a anulação do procedimento concursal comum, com a referência P048-13-988, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, aberto por Aviso n.º 14144/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 19 de novembro.

22 de abril de 2014. — O Vice-Reitor, *Luís Filipe Martins Menezes.*

207809635

Regulamento n.º 191/2014

**Regulamento de Creditação de Formação Anterior
de Experiência
Profissional da Universidade de Coimbra**

O presente regulamento define os procedimentos que, na Universidade de Coimbra (UC), permitem a creditação de formação anterior e ou de

experiência profissional com vista ao prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma, de acordo com o regime jurídico definido pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 setembro e 115/2013, de 7 de agosto, nomeadamente os artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B, e ainda pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril.

Assim, nos termos da alínea *x*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo despacho normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, o Reitor da Universidade de Coimbra aprova, por seu despacho de 28 de abril de 2014, o seguinte regulamento:

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — A UC, através das suas Unidades Orgânicas (UO) de ensino e investigação:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha quer a obtida anteriormente;

b) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total de créditos do ciclo de estudos;

c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 setembro e 115/2013, de 7 de agosto, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos;

d) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 1 não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 está condicionada à realização de procedimentos complementares de avaliação de conhecimentos específicos, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do presente regulamento.

4 — O processo de creditação pode ocorrer no âmbito da formação conferente de grau, assim como da formação não conferente de grau, nomeadamente dos cursos de especialização e de especialização avançada.

5 — Quando o pedido de creditação ocorra na candidatura, a creditação:

a) Não é condição suficiente para ingresso no ciclo de estudos ou curso de especialização;

b) Só produz efeitos após a admissão e matrícula no ciclo de estudos ou curso de especialização e para esse mesmo ciclo ou curso de especialização.

6 — A UC pode, facultativamente, creditar formação obtida em sistemas de ensino superior estrangeiros que não sigam o modelo de Bolonha:

a) Os pedidos de creditação são avaliados nos termos do n.º 1 do artigo 7.º;

b) As decisões são fundamentadas e não podem ultrapassar os limites definidos no artigo 1.º

Artigo 2.º

Formações não passíveis de creditação

Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e o registo.

Artigo 3.º

Princípios gerais de creditação

1 — A creditação é feita com base no reconhecimento do nível de formação e competências e da sua adequação às áreas científicas do

ciclo de estudos em que o estudante se inscreve, não se exigindo equivalência de conteúdos.

2 — A formação creditada deve ser do mesmo nível do ciclo de estudos em que o estudante se inscreve e não de um nível de qualificação inferior, exceto no caso de formação obtida em cursos da mesma área de formação anteriores à organização do processo de Bolonha (curso pré-Bolonha).

3 — A creditação é feita em área científica sempre que não seja possível estabelecer correspondência com uma unidade curricular do plano de estudos do ciclo de estudos a frequentar.

4 — Na creditação efetuada deve ser sempre detalhada a formação ou a experiência profissional que esteve na base da creditação, devendo constar no Suplemento ao Diploma (SD).

5 — A mesma formação não pode ser creditada mais do que uma vez pela UC, quer no mesmo ciclo de estudos ou em ciclos de estudos distintos.

6 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

7 — No caso do reingresso:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo ciclo de estudos ou no que o antecedeu;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado.

8 — No caso da transferência:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo ciclo de estudos;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

c) Em casos devidamente fundamentados, em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar, na aplicação da regra da alínea anterior, todo o valor creditado, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e 90 % do valor creditado.

9 — O reconhecimento, para efeitos de prosseguimento de estudos, de experiência profissional ou outra formação não abrangida pelos números anteriores, traduzida em créditos ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*), deve traduzir as competências efetivamente alcançadas pelo seu titular.

10 — O processo de creditação em ciclos de estudo em associação obedece às regras definidas na sua criação, caso existam.

Artigo 4.º

Creditação parcial de tese

1 — A creditação de ECTS relativos à realização de tese, em outra instituição de ensino superior (IES), nacional ou estrangeira, não pode ser superior a dois terços do total de créditos do ciclo de estudos a realizar na UC.

2 — Para solicitar a creditação de ECTS referida no n.º 1, o estudante deve apresentar um relatório detalhado do trabalho realizado na instituição onde esteve matriculado e inscrito, e onde desenvolveu o referido trabalho, para que o CC da UO responsável por esse ciclo de estudos possa analisar, fundamentadamente, o pedido de creditação.

3 — A creditação de ECTS referida no n.º 1 deve ser requerida no ato da candidatura ou após o ato da inscrição, até ao limite do prazo estabelecido para a inscrição em frequência.

4 — O estudante tem que apresentar documento, autêntico ou autenticado, de matrícula e inscrição na IES e no ciclo de estudos em que realizou o número de ECTS correspondentes ao trabalho de tese que pretende ver creditado de acordo com o n.º 1.

Artigo 5.º

Prazos para requerer creditação

1 — O requerimento de creditação pode ser apresentado na candidatura, de acordo com os campos específicos do sistema de informação em que é feita a candidatura.

2 — O requerimento de creditação pode ainda ser apresentado no ato de inscrição, em formulário próprio entregue no Serviço de Gestão Académica (SGA).

3 — A apresentação do requerimento fora dos prazos definidos nos números 1 e 2, fica sujeito a emolumento adicional por ato fora de prazo.

Artigo 6.º

Documentos

1 — O pedido de creditação de formação anterior deve ser instruído com os seguintes documentos autênticos ou autenticados:

a) Certidão comprovativa da aprovação na(s) unidade(s) curricular(es) para que é pedida creditação, com a respetiva classificação;

b) Carga horária e programa(s) da(s) referida(s) unidade(s) curricular(es).

2 — Sempre que a formação seja realizada no âmbito de ciclos de estudo que integram a oferta formativa da UC, não é necessária a apresentação de documentação certificada.

3 — O pedido de creditação de experiência profissional deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (CV) no formato EuroPass, com explicitação clara da experiência profissional, da formação académica/profissional e das principais competências adquiridas, bem como das publicações, conferências e ações de formação dinamizadas;

b) Formulário para solicitação da(s) creditação(ões) pretendida(s) e da experiência profissional a considerar;

c) Portfólio de experiência de trabalho, que contenha informação necessária à análise dos conhecimentos e competências do(a) candidato(a), nomeadamente, e para cada tipo de atividade, a sua duração (data de início, data de finalização e número de horas), o local de concretização, uma breve descrição da atividade e das competências profissionais desenvolvidas, as ações de formação realizadas;

d) Cópia das publicações referidas no CV.

4 — No decurso do processo de creditação pode ser exigida, caso necessário, documentação adicional.

Artigo 7.º

Competência para decisão sobre os pedidos de creditação

1 — Compete ao Conselho Científico (CC) da UO responsável pela edição do ciclo de estudos ou do curso avaliar os pedidos de creditação de formação anterior tal como definida nas alíneas a) e e) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 4.º

2 — A competência definida no n.º 1 pode ser delegada, designadamente no(s) coordenador(es) do ciclo de estudos/curso ou avaliadores de candidaturas.

3 — A creditação de experiência profissional, referida na alínea f) do n.º 1 do artigo 1.º é da responsabilidade de um júri de creditação, composto por três professores designados pelo CC da UO responsável pelo curso ou ciclo de estudos, que igualmente designa o presidente.

4 — A designação do júri referido no n.º 2 é feita no prazo máximo de 30 dias seguidos após a receção, na UO, do requerimento de creditação e da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) que lhe são remetidos pelo SGA no prazo máximo de 30 dias seguidos após a sua receção.

5 — Pode ainda ser designado um júri para avaliar um grupo de pedidos ou todos os que surjam durante um determinado intervalo de tempo para um determinado curso e ciclo de estudos e ou de determinado tipo de creditação.

Artigo 8.º

Análise e decisão de creditação

1 — A creditação de formação solicitada no ato da candidatura é analisada e decidida no âmbito do processo de candidatura.

2 — A creditação de formação solicitada nas restantes situações é analisada e decidida no prazo máximo de 60 dias seguidos após a receção dessa solicitação.

3 — A creditação de experiência profissional é analisada em dois momentos distintos:

a) No prazo máximo de 30 dias seguidos após a nomeação do júri, o mesmo analisa os documentos definidos no n.º 3 do artigo 6.º e define o método e componentes de avaliação que melhor se ajustam ao perfil do estudante, de acordo com o definido no n.º 2 do artigo 10.º;

b) No prazo máximo de 100 dias seguidos após a definição do método e componente de avaliação referidos na alínea a), o júri decide sobre a creditação a atribuir.

4 — O requerente pode prescindir da creditação atribuída, tendo, nesse caso, que realizar os ECTS do plano de estudos que não foram creditados.

5 — Uma unidade curricular creditada pode ser objeto de melhoria de classificação, nos termos definidos no regulamento pedagógico da UC.

6 — O requerente toma conhecimento da decisão sobre as creditações solicitadas no ato da candidatura através do sistema de informação da UC, podendo delas prescindir aquando da matrícula e inscrição.

7 — Nos restantes casos, o requerente é notificado da decisão, tendo 15 dias seguidos para prescindir das creditações e proceder à alteração da inscrição.

Artigo 9.º

Atribuição de classificação

1 — A creditação de formação superior obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiros conserva as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas, se creditada em unidades curriculares.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, tendo em atenção o padrão de distribuição de classificações existente em ambas as instituições sempre que a mesma é facultada pelo estabelecimento de ensino estrangeiro.

4 — A creditação de experiência profissional pode não ser acompanhada da atribuição de classificação quantitativa, não sendo, nesse caso, considerada para efeito de classificação final.

Artigo 10.º

Creditação de experiência profissional

1 — No processo de creditação de experiência profissional, a atribuição global do número de créditos ECTS deve resultar da avaliação dos conhecimentos e das competências evidenciadas pelo estudante.

2 — O júri de creditação, na sequência da análise dos documentos definidos no n.º 3 do artigo 6.º, define o método e componentes de avaliação que melhor se ajustam ao perfil do estudante, aos objetivos do ciclo de estudos e das competências a desenvolver, deles lhe dando conhecimento:

a) Trabalho escrito/projeto sobre um tema concreto, com defesa oral obrigatória, indicando o júri os tópicos e a extensão do documento a apresentar ou

b) Prova oral de discussão de publicações referidas no CV e portefólio e entregues aquando do pedido de creditação ou

c) Exame escrito, eventualmente com prova oral obrigatória, sobre um conjunto de temas de que o estudante é previamente informado, bem como da respetiva bibliografia.

3 — O trabalho escrito/projeto definido na alínea a) do n.º 2 deve ser entregue no prazo máximo de 70 dias seguidos após informação do júri de creditação ao estudante sobre os tópicos e extensão do mesmo, devendo a sua defesa ser feita nos 30 dias seguidos subsequentes.

4 — A prova definida na alínea b) do n.º 2 pode ocorrer a partir de 30 dias seguidos depois da feita a comunicação ao estudante.

5 — A prova definida na alínea c) do n.º 2 pode ocorrer a partir de 60 dias seguidos depois da comunicação ao estudante.

Artigo 11.º

Interpretação e omissões

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento são decididas por despacho do Reitor.

Artigo 12.º

Disposição transitória

1 — O limite fixado na alínea c) do n.º 1 do artigo 1.º não se aplica aos estudantes que, até ao dia 6 de setembro de 2013, tenham realizado com aproveitamento uma percentagem superior de unidades curriculares de um ciclo de estudos ao abrigo do disposto no artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, na sua redação atual.

2 — O limite fixado na alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º não se aplica aos estudantes que já se encontrem inscritos até ao dia 6 de setembro de 2013.

3 — Os limites fixados nas alíneas d), e) e f) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 1.º não se aplicam às creditações realizadas até ao dia 6 de setembro de 2013.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

28 de abril de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

207810736

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Ciências Sociais

Despacho (extrato) n.º 6382/2014

Considerando que compete ao Diretor do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 36.º, n.º 1, dos seus Estatutos, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2014, nomear o Diretor-Executivo;

Considerando que, ao abrigo dos anteriores Estatutos do Instituto, o licenciado António Martinho de Almeida Novo foi nomeado Secretário Coordenador em comissão de serviço, com início a 10 de abril de 2009, comissão de serviço renovada com efeitos a 6 de outubro de 2011, tipologia a que, automaticamente e por força dos artigos 6.º e 12.º, n.º 2, do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa, publicado em *DR*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, passou a corresponder o cargo de Diretor-Executivo, conforme previsto nos atuais Estatutos do Instituto;

Considerando que o licenciado António Martinho de Almeida Novo detém as características adequadas ao exercício do cargo de Diretor-Executivo, conforme resulta da nota curricular anexa;

Cumpridas as formalidades legais, nomeio, em regime de comissão de serviço, o licenciado António Martinho de Almeida Novo como Diretor-Executivo do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, com efeitos a 6 de maio de 2014, nos termos do disposto no artigo 36.º, n.º 1, dos Estatutos do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: António Martinho de Almeida Novo;

Data de nascimento: 16 de agosto de 1954.

Formação Académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 13 valores, 1991;

Frequência do 1.º ano da Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, Instituto Superior Técnico, 1975-76.

Formação profissional:

Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP), Instituto Nacional de Administração, Oeiras, 17,10 valores, 2006;

Frequência de diversos seminários, ações e cursos de formação, designadamente os mais relacionados com a gestão universitária, nos domínios da gestão financeira e patrimonial; gestão de recursos humanos; gestão académica.

Atividade profissional:

2009-2014 — Secretário Coordenador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa (ICS);

2000-2009 — Secretário do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

1992-... — Técnico superior do ICS, área de assessoria jurídica;

1982-1992 — Com a criação do ICS ingressa no seu quadro, desempenhando múltiplas funções nos domínios da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, de edições e de apoio à direção do ICS; exerceu igualmente o cargo de Secretário, em regime de substituição, em 1984 e 1988 e ulteriormente a esta última data continuou a exercer efetivamente as funções;

1970-1982 — Membro do Gabinete de Investigações Sociais (GIS), organismo predecessor do Instituto de Ciências Sociais da

Universidade de Lisboa, tendo exercido funções nas áreas de pessoal, biblioteca e publicações.

Outros cargos e funções:

Membro do Conselho Consultivo da Imprensa de Ciências Sociais 1999-2014;

Membro da Comissão de Autoavaliação da Universidade de Lisboa para a elaboração do *Self-Report Evaluation*, submetido à European University Association para avaliação institucional, 2008-2009;

Secretário-Relator da Comissão de Avaliação Externa dos Cursos de Sociologia das Universidades Portuguesas (públicas e privadas), sob a presidência do Prof. João Freire, 2003-2004;

Secretário-Relator da Comissão de Avaliação Externa dos Cursos de Sociologia e Antropologia das Universidades Públicas Portuguesas, sob a presidência do Prof. Manuel Villaverde Cabral, 1999;

Vogal do Conselho Diretivo da Associação Observatório das Atividades Culturais, em representação do ICS, 1996-2009;

Coordenação Editorial das edições do Observatório das Atividades Culturais, 1997-2004;

Membro do Secretariado de redação da *OBS*, 1997-2004;

Membro eleito da Assembleia da Universidade de Lisboa, em representação do pessoal não investigador do ICS, 1997-2000;

Membro do Secretariado de redação/Editor da revista *Análise Social*, 1994-1999;

Membro eleito do Senado da Universidade de Lisboa, em representação do pessoal não investigador do ICS, 1990-1993, 1993-1997, 1997-2000 e ulteriormente por inerência;

Membro eleito da Assembleia da Universidade de Lisboa para aprovação dos Estatutos, em representação do pessoal não investigador do ICS, 1989;

Coordenação Editorial das edições do ICS e da Imprensa de Ciências Sociais, 1986-1999;

Vogal eleito do Conselho de Gestão/Conselho Diretivo do ICS, 1984-1988;

Vogal eleito do Conselho de Gestão do GIS, 1974-1982;

Integrou ainda várias comissões e grupos de trabalho, designadamente para redação dos Estatutos do ICS e alterações subsequentes, Regulamentos Eleitorais, Regulamento do Conselho Científico, Regulamento do primeiro curso de Mestrado do ICS, Regulamento do Estatuto dos Investigadores Associados e Visitantes, Regulamento dos Serviços Remunerados Prestados a Entidades Externas, Regulamento de Pós-Graduação do ICS (Mestrado e Doutoramento).

Elaborou ainda contratos, protocolos, convénios e pareceres de diversa natureza respeitantes às áreas de atuação do ICS.

Integrou múltiplos júris de concursos no âmbito das Escolas da Universidade de Lisboa, quer para a carreira técnica superior, quer para cargos dirigentes.

Integrou também as comissões e júris para: acompanhamento da elaboração do pré-projecto e projeto de arquitetura da sede do ICS; abertura e análise das propostas candidatas ao projeto de arquitetura do novo edifício do ISCTE-IUL, o qual integrava também a sede do ICS; abertura e avaliação das propostas candidatas ao projeto de construção do edifício anteriormente referido, tendo redigido o projeto de Relatório; acompanhamento do processo de construção da sede do ICS; preparação de todos os concursos públicos para aquisição do equipamento da sede do ICS.

Publicações e comunicações:

Comunicação «Autonomia ou Autonomias? As autonomias das Universidades e das Unidades Orgânicas», apresentada na 2.ª Convenção dos funcionários Não Docentes da Universidade de Lisboa, março de 2013;

Apresentação de comunicação e debate sobre o Processo de Bolonha na Russian Academy of Public Administration, branch of Vladimir (RAPA), Federação da Rússia, por convite do Diretor Prof. Vladimir Kalyagin, 2006;

Integrou a equipa de investigação do Observatório das Atividades Culturais que elaborou o Relatório *Exame às Políticas Culturais Nacionais*, apresentado publicamente no Conselho da Europa, em Estrasburgo, em 15 de outubro de 1998, e publicado em livro, com o título *As Políticas Culturais Nacionais*, col. OBS, n.º 3, OAC., 1998;

Colaboração no Relatório que deu origem ao artigo de Karin Wall, «Apontamentos sobre a família na política social portuguesa» in *Análise Social*, n.º 131-132, 1995;

Colaborações em vários projetos de investigação em domínios específicos, cujas publicações as referem.

7 de maio de 2014. — O Diretor, Prof. Doutor José Luís Cardoso.
207807594

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 6109/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 1884/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2014, referência CIT—18/13-ECS(1).

Listas de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 23 de abril de 2014 do reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Isabel Maria Vieites Barbosa — 17,55.

Ana Bela da Costa Coelho Amorim — excluída (*a*).

Maria Leonor Fantesia Pereira da Costa — excluída (*b*).

(*a*) Excluída por não ter comparecido à prova de conhecimentos.

(*b*) Excluída por não ter obtido na prova de conhecimentos nota igual ou superior a 9,5 valores.

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7 de maio de 2014. — O Administrador, Pedro J. Camões.

207811562

Escola de Ciências

Despacho n.º 6383/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do Despacho n.º 2465/2014, publicado no *Diário da República* (2.ª série) em 14 de fevereiro, subdelego, nas minhas faltas e impedimentos, as competências que me foram subdelegadas pela Vice-Reitora da Universidade do Minho para presidir aos júris das provas de doutoramento da Escola de Ciências da Universidade do Minho na Doutora Maria Fernanda Jesus Rego Paiva Proença e na Doutora Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Corte-Real, Professoras Catedráticas da Escola de Ciências desta Universidade.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados, desde 18 de novembro, na matéria agora subdelegada.

6 de maio de 2014. — A Presidente da Escola de Ciências, Estelita da Graça Lopes Rodrigues Vaz, professora catedrática.

207809838

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 6110/2014

Por despacho de 22.01.2014 do Sr. Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia:

António Guinapo de Campos, Assistente Técnico desta Faculdade — concedida licença sem remuneração com efeitos a partir de 02 de junho de 2014 e até 31 de outubro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

6 de maio de 2014. — O Administrador, Dr. Luís Filipe Gaspar.

207811927

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso (extrato) n.º 6111/2014

Em cumprimento do estipulado 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 do Instituto de Higiene e Medicina Tropical que cessaram a sua relação jurídica de emprego público:

| Nome | Carreira/Categoria | Posição/Nível Remuneratório | Motivo | Data |
|---|----------------------------|-----------------------------|-------------|------------|
| Kiasekoka Nlenvo João Miguel | Técnico Superior | 14.ª Posição/Nível 57 | Caducidade | 31/03/2014 |
| Rui Manuel da Costa Ramalhete | Técnico Superior | 8.ª Posição/Nível 39 | Aposentação | 01/05/2014 |

2 de maio de 2014. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Prof. Doutor Paulo de Lysz Girou Martins Ferrinho*.

207811538

Aviso (extrato) n.º 6112/2014

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 26 de março de 2014:

Maria do Rosário Lopes Novais Tito — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 1 de abril de 2014, auferindo pela remuneração correspondente à 5.ª posição remuneratória e ao 5.º nível da tabela remuneratória única.

2 de maio de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo de Lysz Girou Martins Ferrinho*.

207811498

Despacho n.º 6384/2014

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 11 de abril de 2014:

Doutor Jaime Manuel Simões Nina — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de Professor Auxiliar Convitado, em regime de tempo parcial de 40 %, pelo período de um ano, com efeitos a 14 de março de 2014, auferindo a remuneração correspondente ao índice 230, escalão 3, da tabela salarial dos docentes universitários, sem exclusividade.

7 de maio de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo de Lysz Girou Martins Ferrinho*.

207811554

UNIVERSIDADE DO PORTO

Regulamento n.º 192/2014

Por despacho de 28 de abril de 2014, do Reitor da Universidade do Porto, foi aprovado o Regulamento do Estatuto de trabalhador-estudante da Universidade do Porto:

Estatuto de Trabalhador-Estudante da Universidade do Porto

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma tem por objeto a regulamentação do estatuto de trabalhador-estudante da Universidade do Porto, em conformidade com o disposto na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, com a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou a revisão do Código de Trabalho, bem como com a Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, que aprovou a Nova Regulamentação do Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Para os efeitos do presente regulamento, considera-se trabalhador-estudante da Universidade do Porto todo aquele que, frequentando qualquer curso de licenciatura, pós-graduação, mestrado ou doutoramento ministrado pela Universidade do Porto:

- Seja trabalhador por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada;
- Seja trabalhador por conta própria; ou
- Frequente curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a seis meses.

2 — Aqueles a quem tenha sido já reconhecido, nos termos do presente regulamento, o estatuto de trabalhador-estudante e se encontrem posteriormente em situação de desemprego involuntário, continuam a dele usufruir até ao termo do ano letivo em curso, desde que apresentem, no prazo de trinta dias a contar do facto, na secretaria da respetiva unidade orgânica, declaração de inscrição em centro de emprego.

3 — O estatuto de trabalhador-estudante é incompatível com a condição de bolsheiro de investigação, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto e artigo 25.º do Regulamento da Formação Avançada e Qualificação de Recursos Humanos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, bem como com qualquer outra situação de bolsheiro em que seja exigida dedicação exclusiva.

4 — O estatuto de trabalhador-estudante da Universidade do Porto é aplicável aos trabalhadores em regime de tempo parcial, cumpridas as obrigações constantes do presente regulamento.

Artigo 3.º

Procedimento

1 — O reconhecimento do estatuto de trabalhador estudante depende da entrega, na secretaria da respetiva unidade orgânica, de requerimento em modelo próprio disponibilizado pela unidade orgânica, dirigido ao diretor da mesma, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Se o requerente for trabalhador do estado ou de entidade pertencente à administração pública, declaração do respetivo serviço, devidamente assinada pelo responsável e marcada com selo branco, contendo obrigatoriamente o número de identificação da Segurança Social ou número de subscritor da Caixa Geral de Aposentações do requerente;

b) Se o requerente for trabalhador ao serviço de entidade privada, declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, com indicação do número de beneficiário da Segurança Social ou, em alternativa, declaração comprovativa de inscrição na Caixa de Previdência ou, ainda, mapa atualizado de descontos para a Segurança Social;

c) Se o requerente for trabalhador independente:

i) Declaração de início/reinício de atividade emitida pela repartição de finanças, no ano desse início ou, nos anos seguintes, declaração de rendimentos da qual não poderão figurar rendimentos nulos; e

ii) Declaração comprovativa de inscrição ou de isenção de inscrição na Segurança Social;

d) No caso de o requerente frequentar curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens (com duração igual ou superior a seis meses), declaração da entidade responsável, devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, contendo indicação da respetiva duração.

2 — Se o requerente for trabalhador da Universidade do Porto fica dispensado de apresentar documentos de prova, bastando a mera indicação dessa qualidade no requerimento identificado no número anterior;

3 — Os serviços académicos competentes de cada unidade orgânica podem, a qualquer momento, e quando os documentos referidos no número um se revelem insuficientes, solicitar quaisquer outros documentos que comprovem a qualidade que o requerente pretende ver reconhecida.

Artigo 4.º

Prazo

1 — O requerimento e documentos identificados no artigo anterior deverão ser entregues no ato da matrícula/inscrição ou, se tal não for possível, no prazo máximo de 20 dias úteis após a referida matrícula/inscrição.

2 — Se as condições necessárias à obtenção do estatuto de trabalhador estudante se reunirem decorrido o prazo previsto no n.º 1, pode ainda ser requerida pelo estudante a concessão do estatuto para o segundo semestre do ano letivo, desde que o requerimento e documentos sejam apresentados por este no prazo máximo de 20 dias úteis a contar do início das atividades do segundo semestre.

Artigo 5.º

Indeferimento liminar

1 — É causa de indeferimento liminar do requerimento:

- a) A entrega do mesmo fora dos prazos definidos no artigo anterior;
- b) A instrução incompleta do pedido;
- c) A não entrega dos documentos ou não prestação das informações complementares dentro do prazo que venha a ser fixado pelos serviços, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º;
- d) O não preenchimento das condições de elegibilidade.

2 — São ainda indeferidos os requerimentos dos trabalhadores-estudantes com falta de aproveitamento escolar, tal como definido no n.º 2 do artigo 9.º do presente regulamento.

3 — Excetua-se do disposto na alínea b) do n.º 1, as situações em que a instrução incompleta é por facto não imputável ao requerente, devidamente comprovada.

Artigo 6.º

Decisão

1 — A decisão sobre os requerimentos apresentados é da competência do diretor da respetiva unidade orgânica, ouvidos os órgãos legais e estatutariamente competentes.

2 — A decisão é notificada ao interessado no prazo de 15 dias úteis.

Artigo 7.º

Efeitos

1 — Decidido favoravelmente o pedido de atribuição do estatuto, a decisão produzirá efeitos desde a data de início do ano letivo, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — No caso referido no n.º 2 do artigo 4.º as regalias previstas neste regulamento são aplicáveis exclusivamente às unidades curriculares do segundo semestre em que o estudante se encontra inscrito, incluindo as unidades curriculares em que pode realizar exame na época de recurso.

Artigo 8.º

Direitos

1 — O trabalhador-estudante a quem seja reconhecido o respetivo estatuto não está sujeito:

- a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares de determinado ciclo de estudos, nem a regime de prescrição ou que implique mudança de estabelecimento de ensino;
- b) A qualquer disposição legal que faça depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular;
- c) A limitação do número de exames a realizar na época de recurso.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, o trabalhador-estudante não está isento da realização de atos de avaliação, inclusive de avaliação distribuída, que sejam pré-condição mínima para acesso ao exame final, se este existir e nos termos do que se encontra estabelecido na respetiva ficha da unidade curricular.

3 — Excepcionalmente, a requerimento fundamentado do trabalhador-estudante dirigido ao diretor da unidade orgânica (após pronúncia do conselho pedagógico), quaisquer provas de avaliação distribuída podem vir a ser especialmente agendadas para outras datas que não aquelas originalmente previstas, ou serem equacionadas modalidades de avaliação alternativas.

4 — Nas unidades curriculares que expressamente utilizem apenas a modalidade de avaliação distribuída sem exame final para todos os inscritos, o trabalhador-estudante só tem direito a uma época especial de exame nessa unidade curricular caso tal esteja expressamente previsto na respetiva ficha.

5 — O trabalhador estudante tem direito a requerer, em cada ano letivo, um exame adicional fora das épocas normais e de recurso, em unidades curriculares com avaliação só por exame final ou com avaliação distribuída com exame final, neste caso apenas à parte componente de exame final, até ao limite de nove ECTS.

6 — O trabalhador-estudante tem prioridade na escolha de horários escolares, de entre as possibilidades existentes, ainda que limitado ao período que for anualmente divulgado para o exercício de tal preferência.

7 — A unidade orgânica com horário pós-laboral deve assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como um serviço mínimo de apoio ao trabalhador-estudante decorram, na medida do possível, no mesmo horário.

8 — O trabalhador-estudante tem direito a aulas de compensação ou de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelos órgãos competentes das respetivas unidades orgânicas, mediante proposta do docente ou regente.

9 — O disposto nos números anteriores não é cumulável com qualquer outro regime que vise os mesmos fins, nomeadamente no que respeita à prestação de provas de avaliação.

Artigo 9.º

Cessação de direitos

1 — Os direitos concedidos ao trabalhador-estudante cessam com:

- a) A falta de aproveitamento em dois anos letivos consecutivos ou três interpolados;
- b) A prestação de falsas declarações quanto aos factos de que dependa a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como quando tenham sido utilizados para fins abusivos, sem prejuízo de outras medidas legalmente aplicáveis.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior e do n.º 2 do artigo 5.º, considera-se “*aproveitamento escolar*” a aprovação em pelo menos metade das unidades curriculares em que o trabalhador-estudante esteja inscrito ou matriculado.

3 — Considera-se ter aproveitamento escolar o trabalhador-estudante que não satisfaça o disposto no número anterior em virtude de ter gozado licença por maternidade ou licença parental não inferior a um mês, ou devido a acidente de trabalho ou doença profissional, devidamente comprovados junto da unidade orgânica.

4 — No ano letivo subsequente àquele em que pela primeira vez cessaram os direitos previstos na Lei n.º 59/08, de 11 de setembro, que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou a revisão do Código de Trabalho, ou no presente regulamento, pode ao trabalhador-estudante ser concedido mais uma única vez o exercício dos mesmos.

Artigo 10.º

Propinas

1 — Os trabalhadores-estudantes devem efetuar o pagamento das propinas nos termos fixados no Regulamento de Propinas da Universidade do Porto.

2 — Nos termos do artigo 18.º do Regulamento de Propinas da Universidade do Porto, os trabalhadores-estudantes que comprovem, no ato de inscrição, perante a respetiva unidade orgânica, a necessidade inadiável de interromper os estudos por motivos profissionais, poderão requerer a manutenção da matrícula durante um ano sem inscrição em qualquer unidade curricular, não sendo devidas propinas nesse ano letivo.

Artigo 11.º

Regime

1 — Os trabalhadores-estudantes podem efetuar a sua inscrição a tempo integral ou a tempo parcial.

2 — Desde que seja expressamente indicado no início do ano letivo, os trabalhadores-estudantes podem efetuar a mudança de regime a tempo integral para o regime a tempo parcial, em qualquer ano do ciclo de estudos e independentemente do número de créditos ECTS em falta para a conclusão do ciclo de estudos.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões na aplicação do presente regulamento são decididas por despacho reitoral.

Artigo 13.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o Regulamento “Estatuto de trabalhador-estudante da Universidade do Porto”, aprovado pelo Despacho Reitoral GR.03/05/2011 de 23 de maio de 2011.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

8 de maio de 2014. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

207810582

Reitoria

Despacho n.º 6385/2014

Por despacho reitoral de 5 de maio de 2014, sob proposta do Diretor do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, da Universidade do Porto, foi homologado, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro, o seguinte regulamento:

Regulamento do Concurso Especial de Acesso ao curso de Medicina do ICBAS por titulares de licenciatura

Preâmbulo

O acesso ao curso de Medicina através do regime especial para titulares de licenciatura tem sido objeto, ao longo dos últimos anos, de uma especial preocupação por parte do ICBAS, sendo a razão pela qual os regulamentos têm vindo a ser alvo de sucessivas alterações tendo em vista o seu aperfeiçoamento.

Este ano, como não poderia deixar de ser, e não obstante o concurso que se realizou no ano transato ter decorrido sem quaisquer anomalias, impõe-se, ainda assim, proceder a melhorias, ainda que de pouca monta, para que os potenciais concorrentes não cometam erros desnecessários que prejudiquem o sucesso das respetivas candidaturas.

É nesse contexto que se verifica a necessidade de proceder à clarificação das provas de ingresso que são relevantes para concorrer a este procedimento, uma vez que muitos candidatos, por razões não inteiramente explicáveis, ainda indicam provas de ingresso que não se adequam minimamente aos propósitos deste concurso.

Mas esta alteração não se justifica apenas pelo motivo exposto mas também pela necessidade de admitir ao curso de Medicina do ICBAS candidatos que tenham realizado provas de ingresso assentes em conteúdos programáticos minimamente adequados à realidade atual e, desta forma, se conseguir selecionar aqueles que tenham adquirido conhecimentos sólidos e atuais para a aprendizagem da Medicina.

Ora tal desiderato, aos olhos do ICBAS, só poderá ser amplamente alcançado se forem tidas em consideração as provas de ingresso que atualmente (e desde há já alguns anos) são exigidas para a generalidade dos cursos de Medicina existentes em Portugal.

Ainda assim, o ICBAS não quis deixar desprotegidos candidatos que tenham realizado as provas de ingresso ao ensino superior público na fase de transição, pelo que admite que os candidatos indiquem as classificações obtidas nas provas de ingresso desde que estas tenham sido realizadas a partir do ano 2006.

Por outro lado, continua a verificar-se uma elevada taxa de insucesso de realização de candidaturas com a consequente exclusão do procedimento por falta de entrega dos documentos ou pela desconformidade destes no que respeita a requisitos que os mesmos devem obedecer.

Este problema é particularmente visível nos documentos que os candidatos entregam para comprovação da experiência profissional. Com efeito, muitas das vezes os documentos entregues não contêm os elementos exigidos para uma correta seriação, como por exemplo, as datas do exercício de determinada atividade profissional.

No que respeita a este particular aspeto, importa ter presente que sendo o número de anos completos de experiência um elemento de importância fundamental na seriação dos candidatos é lógico e legítimo que naquelas declarações conste o dia, mês e ano em que o candidato iniciou e terminou uma atividade profissional, pelo que se clarificou agora essa regra.

Também no que respeita aos documentos entregues para comprovação das classificações obtidas nas provas de ingresso exigidas se verificam, inexplicavelmente, alguns equívocos por parte dos candidatos.

Na verdade, muitas das vezes, os candidatos entregam certidões emitidas pelas escolas secundárias onde constam as classificações obtidas quer nas disciplinas do ensino secundário quer as obtidas nos exames nacionais do ensino secundário, pensando com isso satisfazer as exigências procedimentais.

O problema, no entanto, é que a maioria das vezes, esses documentos emitidos pelas escolas secundárias não servem os propósitos deste concurso, pois as classificações não estão na escala devida (0 a 200),

não consta a indicação do código do exame, a data da realização do mesmo nem tão pouco se sabe se aquele exame serviu como prova de ingresso ao ensino superior.

Introduziu-se, pois, alguns melhoramentos na redação dos preceitos correspondentes, numa tentativa de clarificar esta específica questão.

Mas se esse e outros elementos são essenciais para a ordenação de candidatos, importa ter presente que as declarações prestadas têm de ser fácil e fidedignamente comprovadas.

Por isso mesmo, afigura-se legítimo que todo e qualquer documento entregue pelos candidatos deva estar devidamente datado, assinado e carimbado pela entidade que os emite.

Não obstante essa exigência, que não é de agora, a verdade é que muitos documentos apresentados em pretéritos concursos não cumpriam esta exigência, razão pela qual as candidaturas acabaram prejudicadas, através da respetiva exclusão.

Para obviar este problema e bem assim o da falta de entrega de documentos, optou-se agora pela não exclusão imediata da candidatura mas pelas simples desconsideração dos factos alegados pelos candidatos que não tenham o respetivo suporte documental sem prejuízo de, naturalmente, e sempre que os documentos entregues assim o permitam, a comissão proceder à correção oficiosa da candidatura.

Por último, procedeu-se ainda a atualizações na plataforma utilizada para a realização deste concurso, sendo agora possível o pagamento através de referências bancárias que serão disponibilizadas para o efeito. Também por esse facto se procedeu à alteração do regulamento, sendo que agora não será necessária a entrega do documento comprovativo do pagamento da taxa de candidatura ao concurso.

Assim, nos termos do disposto no artigo 5.º n.º 5 do regulamento geral dos ciclos de estudos integrados de mestrado da Universidade do Porto, é aprovado pelo Conselho Científico do ICBAS o seguinte regulamento:

1.º

Condições gerais para a candidatura

1 — Podem candidatar-se a este concurso especial os interessados que sejam titulares do grau de licenciado (pré ou pós Bolonha) atribuído por uma instituição de ensino superior portuguesa ou equivalente legal.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se equivalentes legais ao grau de licenciado obtido numa instituição de ensino superior portuguesa os graus académicos obtidos em instituição de ensino superior estrangeira que tenham sido objeto de concessão de equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, ou que tenham sido objeto de reconhecimento nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

3 — Para além do preenchimento das condições mencionadas no número anterior os candidatos que venham a ser admitidos têm de cumprir o pré-requisito do grupo A (comunicação interpessoal).

4 — Os titulares do grau de mestre (mestrado clássico ou mestrado integrado) não preenchem, por si só, o requisito de admissão ao concurso, devendo ser titulares do grau de licenciado e disso fazer prova.

2.º

Modo de apresentação da candidatura

1 — As candidaturas deverão ser efetuadas através da plataforma eletrónica criada para o efeito e disponível em www.icbas.up.pt.

2 — A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- Certidão comprovativa da licenciatura que é titular, com indicação da respetiva média final, expressa de 0 a 20 valores e arredondada às unidades;
- Documentos comprovativos do percurso profissional do candidato na área das ciências da vida e da saúde, se aplicável.
- Documento comprovativo do grau de mestre e ou doutor, se aplicável;
- Ficha ENES/História de candidatura ao ensino superior público emitido pela DGES onde constem as classificações obtidas nas provas de ingresso ao ensino superior público na escala de 0 a 200;

3 — No caso específico dos candidatos que tenham obtido equivalência ao grau de licenciado nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, deverá ser junto, em substituição do documento referido na alínea *a)*, documento comprovativo do grau obtido na instituição de ensino superior do país de origem bem como documento comprovativo da equivalência concedida por instituição de ensino superior portuguesa.

4 — Caso não tenha sido atribuída qualquer classificação final à equivalência de grau a que se refere o número anterior, será oficiosamente atribuída a classificação final de 10 (dez) valores.

5 — No caso de candidatos cujo grau de licenciado foi objeto de reconhecimento nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, deverá ser junto, em substituição do documento referido na alínea *a)*, documento comprovativo do grau obtido na instituição de ensino superior do país de origem com a indicação no verso do documento de ter sido

objeto de reconhecimento por uma universidade portuguesa e com a indicação da respetiva classificação final.

6 — Não é admitida a entrega de extrato da Ficha ENES e certidões emitidas pelas escolas secundárias em substituição dos documentos a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 deste artigo pelo que, se a mesma ocorrer, será desconsiderada pela comissão do procedimento.

7 — As omissões e ou erros cometidos no preenchimento do formulário de candidatura e na documentação apresentada são da exclusiva responsabilidade dos candidatos e podem acarretar a exclusão da candidatura nos termos disposto no presente regulamento.

8 — Apenas é admitida a entrega dos documentos identificados neste artigo, sendo que a entrega de quaisquer outros que não os aqui enumerados, não será considerada pela comissão do procedimento.

9 — A comissão poderá, a todo o tempo, solicitar aos candidatos a entrega dos originais dos documentos que suportam a candidatura bem como quaisquer outros que se revelem necessários.

10 — A entrega dos originais dos documentos referidos nos números anteriores é obrigatória para os candidatos que vierem a preencher as vagas fixadas para o concurso.

11 — Os candidatos cuja licenciatura que serve de suporte à candidatura tenha sido obtida em qualquer uma das unidades orgânicas da Universidade do Porto estão dispensados da entrega do documento referido na alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo.

12 — Os candidatos cujo grau de mestre e ou doutor tenha sido obtido em qualquer uma das unidades orgânicas da Universidade do Porto estão dispensados da entrega do documento referido na alínea *c*) do n.º 2 do presente artigo.

13 — Aos candidatos que não tenham realizado qualquer prova de ingresso a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 deste artigo, não é exigível a entrega do documento ali mencionado.

14 — A não apresentação, no prazo que vier a ser fixado, dos originais dos documentos determina a exclusão do candidato do concurso ou acarreta a perda do direito à inscrição, consoante o caso.

§ Se, por erro ou falha imputável aos Serviços do ICBAS, a candidatura não puder ser realizada através da plataforma eletrónica mencionada no n.º 1 deste artigo, o Diretor pode autorizar a realização da mesma junto dos Serviços Académicos, através da entrega de formulário próprio disponibilizado pelo ICBAS e de acordo com as regras que vierem a ser definidas por despacho do Diretor. Nesse caso específico, o despacho bem como as regras de candidatura serão atempadamente publicadas em www.icbas.up.pt.

3.º

Comprovação da experiência profissional

1 — A comprovação da experiência profissional e sua duração deve ser feita exclusivamente por declaração das entidades empregadoras e ou entidades a quem foram prestados serviços, devidamente datadas, assinadas e carimbadas pelas entidades emissoras, com a indicação das datas de início (dia/mês/ano) e fim (dia /mês/ano) de experiência profissional e explicitando as profissões exercidas;

2 — No caso específico dos candidatos que desenvolvam ou tenham desenvolvido atividade docente no ensino superior na área das ciências da vida e da saúde, os documentos a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º devem conter obrigatoriamente os seguintes elementos e requisitos:

a) Ser assinados pelo representante máximo da instituição de ensino superior onde prestam, ou prestaram, atividade docente ou, quando aplicável, pelo respetivo chefe dos recursos humanos da mesma;

b) Indicação das unidades curriculares ministradas pelo candidato no exercício da atividade docente;

c) Data de início (dia/mês/ano) e fim (dia/mês/ano) da prestação do serviço docente.

3 — No caso específico de candidatos que desenvolvam ou tenham desenvolvido atividade de investigador na área das ciências da vida e da saúde, os documentos a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º devem conter obrigatoriamente os seguintes elementos e requisitos:

a) Ser assinados pelo representante máximo da instituição onde foi, ou é, desenvolvida investigação ou, quando aplicável, pelo responsável dos recursos humanos da mesma;

b) Área científica do trabalho de investigação;

c) Indicação de que a investigação não é/foi desenvolvida no âmbito de um curso de licenciatura, mestrado ou doutoramento.

4 — Para efeitos de contabilização de experiência profissional não são relevantes e serão desconsiderados pela comissão do procedimento os seguintes documentos:

a) Contrato de bolsa de investigação;

b) Declaração da Fundação para a Ciência e a Tecnologia ou outro organismo semelhante que ateste que foi atribuída bolsa de investigação;

c) Declarações de diretores dos departamentos, colaboradores ou outros investigadores ou representantes máximos dos projetos de investigação.

5 — Às declarações com tempo de serviço prestado pelos candidatos serão atribuídos 0 pontos pela comissão do procedimento, salvo nos casos em que preencham os requisitos mencionados no n.º 1 deste artigo.

6 — Se as declarações a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º não contiverem os elementos ou não preencherem os requisitos mencionados nos números 1 a 3 deste artigo, não serão tidas em consideração pela comissão do concurso sendo atribuídos 0 pontos nesse item, com exceção do disposto no número seguinte.

7 — Caso a declaração não tenha data de fim da atividade profissional será considerada a data que consta da declaração emitida.

8 — Caso a declaração ou declarações entregues não estejam datadas, assinadas pelas entidades competentes, ou não estejam devidamente carimbadas, não serão consideradas para efeitos de experiência profissional, sendo atribuído 0 pontos nesse item.

4.º

Vagas

O número de vagas fixadas para este concurso constam do anexo I ao presente regulamento.

5.º

Período de candidaturas

O prazo para apresentação de candidaturas consta do anexo II ao presente regulamento.

6.º

Comissão

1 — O procedimento é conduzido por uma comissão, designada pelo Diretor, constituída em número ímpar, com pelo menos três membros efetivos e dois suplentes.

2 — Compete à comissão a realização de todas as operações do procedimento podendo, inclusive, solicitar o apoio da Comissão Científica do curso ou de quaisquer outras entidades.

3 — A comissão, no exercício das suas funções, pode solicitar aos concorrentes, pelos meios que entender adequados, quaisquer esclarecimentos sempre que sejam suscitadas dúvidas pertinentes na análise dos documentos.

4 — Sempre que existam erros nas candidaturas, a comissão do procedimento poderá corrigi-los se, para o efeito, os documentos entregues contiverem os elementos necessários e de acordo com as normas constantes do presente regulamento.

7.º

Admissão dos candidatos ao concurso

1 — Uma vez terminado o período de candidaturas, a comissão procede à análise formal das mesmas e elabora uma lista de candidatos admitidos e excluídos do procedimento.

2 — Para efeitos do número anterior a comissão considerará excluídos os candidatos:

a) Cujas candidaturas não sejam recebidas no prazo fixado;

b) Não tenham procedido ao pagamento da taxa de candidatura;

c) Não entreguem o certificado de licenciatura a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º do regulamento, devidamente datado, assinado e carimbado ou, quando aplicável, o documento a que se referem os números 3 e 5 do mesmo artigo;

d) Não preencham os requisitos habilitacionais específicos a que se refere o artigo 1.º do regulamento;

8.º

Apreciação das candidaturas

1 — Não serão objeto de apreciação as candidaturas que forem excluídas nos termos do artigo anterior.

2 — A comissão designada procede à apreciação das candidaturas admitidas, ordenando-as para efeitos de classificação final, de acordo com os critérios de seriação fixados.

3 — A ordenação dos candidatos admitidos será, progressivamente, efetuada em duas fases, nos termos dos artigos seguintes.

9.º

1.ª Fase

1 — Na 1.ª fase, os candidatos serão seriados de acordo com o critério da classificação final da licenciatura e do critério da classificação média das provas de ingresso para o curso de Medicina, expressos na seguinte fórmula:

$$R1 = NL \times 30 \% + (CPN/10) \times 70 \%$$

em que:

R1 = resultado da 1.ª fase

NL = Classificação final da licenciatura, numérica, arredondada às unidades, na escala de 0 a 20 valores.

CPN = classificação média (não arredondada, na escala de 0 a 200) das 3 provas de ingresso ao ensino superior público exigidas para o curso de Medicina, independentemente do ano em que foram realizadas, desde que a partir do ano 2006 (inclusive):

Biologia (02) ou Biologia e Geologia (02)

Química (21) ou Física e Química (07)

Matemática (18) ou Matemática (16)

2 — Caso o candidato não tenha realizado ou comprovado a realização de uma ou mais provas de ingresso nas condições previstas no número anterior, para efeitos de cálculo, serão atribuídos pela comissão do procedimento 0 pontos nessa ou nessas provas.

3 — De igual modo, serão atribuídos 0 pontos se o documento ou documentos entregues para comprovação das provas de ingresso realizadas não contiverem as respetivas classificações na escala de 0 a 200 ou não estiverem datados, assinados e carimbados.

4 — Serão selecionados provisoriamente para a 2.ª fase, e para efeitos de aplicação do critério profissional, o número de candidatos corresponde ao dobro das vagas fixadas, seriados pelo valor de R1.

10.º

2.ª Fase

1 — A 2.ª Fase de avaliação incide na aplicação do critério experiência profissional e sua combinação com o resultado (R1) da 1.ª Fase. O resultado será expresso pela seguinte fórmula:

$$RF = R1 + (AEP/10)$$

em que:

RF = Resultado final (arredondado às centésimas)

AEP = número de anos completos de exercício de profissão na área das ciências da vida ou da saúde e ou titulares do grau de mestre ou doutor nas áreas aludidas.

2 — Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, a comissão apenas contabilizará o exercício de profissões pelos candidatos até à data de abertura do procedimento e na área das ciências da vida ou da saúde (conforme Classificação Portuguesa das Profissões de 2010 publicada no *Diário da República* n.º 106, 2.ª série, em 1 de junho de 2010).

3 — Aos candidatos com grau de mestre (pré ou pós Bolonha) e ou de Doutor, em área das ciências da vida ou da saúde, será dada a pontuação padrão de 2 e 4 anos, respetivamente, como equivalente a iguais períodos de experiência profissional.

4 — Em caso de empate entre candidatos, é aplicado o critério da menor idade, considerando a idade do candidato em AMD (à data, ie, dia do término do prazo de candidatura), subtraída ao n.º de anos do curso de Licenciatura com que concorrem.

5 — Só será contabilizada a experiência profissional obtida após a conclusão do grau de licenciado com que concorrem.

6 — Para efeitos de contabilização de experiência profissional não são relevantes os estágios curriculares realizados pelos candidatos nem a investigação desenvolvida pelos mesmos no âmbito de mestrados e ou doutoramentos.

7 — Caso os candidatos não tenham qualquer ano completo de experiência profissional ou caso a experiência declarada não seja na área das ciências da vida e da saúde, serão considerados 0 anos.

8 — Caso a declaração ou declarações entregues para comprovação da experiência profissional estejam em desconformidade com o declarado no formulário pelo candidato, a comissão procede, se possível, e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º deste regulamento, à correção dos dados sendo que, se tal não for possível, não considerará tal declaração ou declarações, atribuindo 0 anos nessa ou nessas experiências profissionais.

9 — A indicação de profissões e ou grau de mestre ou doutor que não sejam na área das ciências da vida ou da saúde não será contabilizada para efeitos de seriação na 2.ª fase.

10 — A indicação de graus cujos candidatos ainda frequentem (ou seja, não tenham concluído) ou a indicação de pós graduações ou outros cursos não conferentes de grau ainda que na área das ciências da vida ou da saúde, não será contabilizada para efeitos de seriação na 2.ª fase.

11 — Para efeitos deste procedimento, será ainda contabilizado o exercício da atividade profissional de docente do ensino superior e ou investigação científica, desde que na área das ciências da vida ou da saúde, nos termos do disposto nos números anteriores.

12 — Uma vez terminada a análise das candidaturas nos termos do disposto nos números anteriores, a comissão elabora uma lista de classificação provisória que será remetida ao Diretor do ICBAS.

11.º

Audiência dos interessados

1 — O Diretor procede, antes de proferir a decisão final, à audiência escrita dos interessados.

2 — Para o efeito, a lista de classificação provisória será afixada nos locais de estilo do ICBAS e na página de internet destinada ao concurso, na data que consta no anexo II ao presente regulamento.

3 — De igual modo os candidatos serão notificados da lista de classificação provisória através de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.

4 — Quando o número de candidatos a ouvir for demasiado elevado que torne impraticável a realização da audiência dos interessados, não há lugar à realização da mesma podendo proceder-se, se possível, a consulta pública através dos meios mais adequados.

5 — O Diretor pode delegar na comissão a competência para a realização da audiência dos interessados.

12.º

Decisão

1 — A decisão sobre as candidaturas é da competência do Diretor e exprime-se através de um dos seguintes resultados:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

2 — Os resultados finais serão posteriormente homologados pelo Reitor da Universidade do Porto e tornados públicos através de edital afixado nos locais de estilo e na página de internet destinada ao concurso, sendo ainda enviada uma mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.

13.º

Reclamação

1 — Da decisão referida no artigo anterior cabe reclamação dirigida ao Reitor da Universidade do Porto, no prazo que consta do anexo II ao presente regulamento.

2 — A Reclamação deverá ser apresentada, por escrito, na Secção de Alunos e Expediente do ICBAS.

3 — A decisão sobre a reclamação, devidamente fundamentada, será notificada ao reclamante por via postal registada.

4 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações apresentadas fora dos prazos estipulados para o efeito ou que não sejam devidamente fundamentadas.

14.º

Colocações

A colocação dos candidatos nas vagas fixadas é feita por ordem decrescente da lista de classificação final.

15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo indicado no anexo II ao presente regulamento.

2 — A colocação é válida apenas para o ano letivo a que se refere o concurso e caduca com o seu não exercício no prazo fixado.

3 — Sempre que um candidato colocado não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado poderá o Diretor, se assim o entender, convidar o candidato ou candidatos seguintes da lista de seriação a ocupar a vaga ou vagas disponíveis.

4 — No ato da matrícula os candidatos selecionados deverão entregar todos os documentos exigidos, incluindo o pré-requisito do grupo A.

5 — O não cumprimento do pré-requisito exigido obsta à inscrição e matrícula do candidato selecionado, aplicando-se o disposto no n.º 3.

16.º

Procedimento de creditação da formação académica anterior

1 — Os procedimentos de creditação obedecem ao disposto no regulamento de creditação de formação e de experiência profissional em vigor na Universidade do Porto, e o respetivo pedido deve ser concretizado no ato da matrícula e inscrição.

2 — A concessão de creditação a unidades curriculares homónimas em anos anteriores não é garantia de que essas creditações se repetirão no ano letivo em causa ou nos subsequentes.

17.º

Prazos

Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente regulamento constam do anexo II.

18.º

Exclusão de candidatos

1 — Para além dos casos em que, nos termos do presente regulamento, há lugar à exclusão do concurso, são ainda excluídos a todo o tempo os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão prevista no número anterior é proferida pelo Diretor.

19.º

Erros

1 — O candidato não colocado por erro exclusivamente imputável aos serviços do ICBAS, terá direito à colocação, mesmo que para tal se torne necessário criar uma vaga adicional.

2 — A retificação poderá ser desencadeada pelo interessado, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa do ICBAS.

3 — As alterações realizadas ao abrigo do disposto nos números anteriores são notificadas ao candidato.

4 — A retificação abrange apenas o candidato em que o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos, colocados ou não.

20.º

Notificações

Todas as notificações mencionadas nos artigos precedentes são efetuadas por correio eletrónico, exceto nos casos em que os próprios artigos fixarem outras formas de notificação.

21.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento e que não possam ser resolvidos com recurso a outros diplomas legais aplicáveis, serão resolvidos por despacho do Diretor.

22.º

Validade dos concursos

O concurso é válido apenas para o ano em que se realiza.

23.º

Entrada em vigor e revogação

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o anterior regulamento do concurso especial de acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado.

ANEXO I

Concurso especial de acesso ao curso de Medicina do ICBAS por titulares de licenciatura — Vagas

| Ano letivo | Vagas |
|------------|-------|
| 2014/2015 | 23 |

ANEXO II

Concurso especial de acesso ao curso de Medicina do ICBAS por titulares de licenciatura — Prazos

| | Início | Fim |
|---|---------------|----------------|
| Candidaturas | 2 de junho | 9 de junho |
| Resultados provisórios | 26 de junho | — |
| Audiência dos interessados | 27 de junho | 10 de julho |
| Resultados finais | 18 de julho | — |
| Reclamações | 21 de julho | 25 de julho |
| Matrículas | 1 de setembro | 5 de setembro |
| Decisão sobre reclamações | 5 de setembro | — |
| Matrículas (para reclamações atendidas) | 8 de setembro | 12 de setembro |

5 de maio de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

207808785

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Despacho n.º 6386/2014

De acordo com o despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel da Cruz Serra, n.º 140/2013, de 13 de novembro de 2013, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 94.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, e do artigo 7.º dos Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, constantes do Despacho n.º 14601/2013, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 12 de novembro de 2013, é determinado que o Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa tem a seguinte composição:

António Maria Maciel de Castro Feijó, Vice-Reitor, que preside;
João Manuel Pardal Barreiros, Vice-Reitor;
David João Varela Xavier, Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa;
Carlos Paula Dá Mesquita Garcia, Diretor Executivo dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa
Valentina Maria Azinheira Matoso, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

14 de novembro de 2013. — O Administrador, *David João Varela Xavier*.

207807772

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 193/2014

Regulamento que visa criar normas, procedimentos e critérios de ocupação e utilização das residências universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (SASUTAD).

Preâmbulo

As residências universitárias destinam-se ao alojamento dos estudantes (deslocados) matriculados na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD). Têm prioridade no acesso ao alojamento os estudantes Bolseiros dos SASUTAD. Excepcionalmente poderão ser alojados, temporariamente, outro tipo de clientes, nomeadamente quando abrangidos por protocolos celebrados entre a UTAD e outras instituições.

As residências universitárias visam proporcionar um alojamento de cariz social, durante o período em que decorrem as atividades letivas. O seu funcionamento obedece a normas e princípios que garantam o respeito pelos e liberdades fundamentais do indivíduo, assim como a

garantia de um ambiente agradável e de saudável convivência, tolerância e respeito mútuo.

As Residências funcionam durante o período em que decorrem as letivas. No entanto, poderão ser utilizadas em período de férias letivas, mediante autorização dos SASUTAD. Os pedidos de alojamento extraordinário, devidamente justificados, serão analisados caso a caso.

O pagamento do alojamento nestas circunstâncias é antecipado, sendo utilizada tabela de preços diferenciada (tabela de verão).

O Setor de Alojamento dos SASUTAD enquadra os seguintes alojamentos:

a) Residência universitária de Codessais, na Rua Diogo Dias Ferreira, 5000-559 Vila Real;

b) Parque residencial Além Rio, blocos A, B, C e D, na Rua Ator Ruy de Carvalho, 5000-542 Vila Real. O bloco A tem algumas normas próprias, anexas ao presente regulamento. O alojamento no bloco A é onerado com uma sobretaxa e a seleção obedece a regras próprias.

CAPÍTULO 1

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Candidatura

a) Os estudantes que pretendam alojamento ou realojamento nas residências universitárias deverão apresentar a sua candidatura nos termos e prazos estabelecidos pelos SASUTAD.

b) Não são consideradas as candidaturas dos estudantes que tiveram débitos para com os SASUTAD, ou tenham praticado atos sancionados nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 2.º

CrITÉrios de Admissão

1 — São consideradas condições prioritárias de admissibilidade às residências, as seguintes:

a) Ser deslocado e bolseiro dos SASUTAD, com prioridade para os que tenham obtido bolsa de estudo de valor mais elevado;

b) Ter sido residente até ao final do ano letivo anterior ou ter sido candidato sem vaga.

2 — Os SASUTAD tentarão reservar o número de camas indispensável ao cumprimento de acordos, nomeadamente com a Fundação Calouste Gulbenkian, IPAD, ou ao abrigo dos programas de mobilidade de estudantes (aproximadamente 10% das vagas).

3 — Os SASUTAD reservarão, no início de cada ano letivo, para os alunos do primeiro ano, uma percentagem de cerca de 15% dos lugares disponíveis.

4 — Por despacho da administradora dos SASUTAD, poderão ser consideradas outras situações, desde que devidamente fundamentadas e apreciadas, se necessário com a Comissão de residentes.

Artigo 3.º

Atribuição do Alojamento

1 — Aos estudantes bolsieiros, o alojamento é garantido até ao final do ano letivo em que foram admitidos (datas a fixar pelos SASUTAD, de acordo com o previsto no calendário escolar).

2 — Aos estudantes não bolsieiros a quem foi atribuído alojamento, os Serviços tentarão garanti-lo até ao final do ano letivo em que foram admitidos, desde que as situações prioritárias anteriormente referidas estejam todas salvaguardadas.

3 — Os alunos residentes podem solicitar a mudança de quarto e de residência. A mudança será concretizada desde que haja condições para tal. Os pedidos serão feitos por escrito, dirigidos à senhora administradora, referindo-se nos mesmos as razes porque são efetuados.

4 — No ato de admissão, cada residente, receberá o seguinte:

Uma guia de entrada, com inventário e orientações gerais sobre as condições de alojamento, remetendo para a leitura (e cumprimento) do regulamento das residências e demais normas de segurança;

A guia de entrada serve para o levantamento da chave do quarto e da roupa de cama e atalhados, nos locais a indicar no ato de emissão da guia;

A chave (ou cartão, no caso do bloco A)  entregue na receção do Parque residencial Além Rio ou Codessais, sendo devolvida(o) no último dia de permanência na residência, aquando da emissão da guia de saída.

CAPÍTULO 2

Dos Direitos e Deveres dos Residentes

Artigo 4.º

Direitos dos Residentes

Reconhece-se como direito dos residentes:

1) O alojamento durante o ano letivo para o qual o residente efetuou a candidatura;

2) O direito a ser informados dos acordos e disposições que se relacionem com a vida da residência;

3) O direito à privacidade, com as condicionantes referidas no artigo 11.º;

4) O direito a receber visitas, nos espaços coletivos das RU, responsabilizando-se pela sua conduta e cumprimento do horário e regras estabelecidas; no caso do Parque residencial Além Rio, entende-se como espaços coletivos, o Restaurante, o Bar, o trio do Bloco A, e as salas de computadores; todos os outros espaços são reservados aos estudantes residentes;

5) Qualquer outro direito que derive deste regulamento e das demais normas reguladoras do funcionamento da Residência.

Artigo 5.º

Deveres dos Residentes

Reconhece-se como deveres dos residentes:

1) Conhecer e respeitar este regulamento;

2) Residir no alojamento/quarto que lhe foi atribuído. A ausência não comunicada, por um período superior a 15 dias (com exceção dos períodos de férias escolares), é considerada desistência da residência universitária;

3) Cuidar do material que tem  sua disposição e manter as condições de habitabilidade do seu quarto;

4) Zelar pela conservação e limpeza do equipamento existente, no seu quarto e espaços comuns;

5) Respeitar o período de descanso (que inclui a permissão de permanência de visitas nas RU), tanto dentro da residência como nas imediações; este período é fixo, das 24h às 8h, podendo as Comisses de residentes estipular outras normas mais restritivas/específicas, adaptadas a cada residência;

6) Não transgredir as regras definidas para o acesso de não residentes, estipuladas neste regulamento e nos regulamentos internos elaborados pelas Comisses de residentes;

7) Manter uma conduta pessoal que favoreça a convivência e o respeito entre os residentes e os funcionários;

8) Findo o ano letivo, os residentes têm de retirar do quarto todos os objetos pessoais de modo a que se possa proceder à limpeza aprofundada do local (desinfecção); em caso de necessidade, os SASUTAD disponibilizam as arrecadações existentes, para a guarda desses objetos.

Artigo 6.º

Pagamentos do Alojamento

1 — Os preços relativos ao alojamento são fixados no início de cada ano letivo (*Tabela de preços disponível em www.sas.utad.pt*)

2 — Os pagamentos são efetuados até ao dia 8 de cada mês.

3 — O alojamento em período de férias  sempre pago antecipadamente.

4 — O pagamento da residência processar-se- do seguinte modo: ao mês (de 1 a 30/31); ao dia.

5 — O estudante deverá comunicar a sua saída da residência, com uma antecedência mínima de 15 dias. No ato de saída, é elaborada uma guia de saída, com a conferência do inventário, das condições do quarto, e igualmente entregue a chave.

Artigo 7.º

Acesso  Residência

Os residentes têm acesso livre  residência a qualquer hora. Por motivos de segurança e como norma geral, a porta da residência permanecerá fechada durante a noite, no período compreendido entre as 24h e as 08h.

Artigo 8.º

Visitas dos Residentes

As visitas devem identificar-se e respeitar os horários, e as normas de funcionamento e convivência das residências. Os «visitados» são corresponsáveis pela sua conduta e cumprimento do horário e regras estabelecidas.

Artigo 9.º

Silêncio e Horário de Descanso

A partir das 24h deve fazer-se silêncio em toda a residência, tanto nas áreas comuns como nos quartos, respeitando o período de descanso. Recomenda-se especial atenção nos espaços comuns equipados com TV ou equipamentos similares.

Artigo 10.º

Salas Comuns

As salas comuns de estudo ou similares, e espaços de lazer, estão permanentemente abertos aos residentes, responsabilizando-se estes pelo seu uso e conservação. Pede-se especial atenção para o respeito do período de descanso.

Artigo 11.º

Serviço de Limpeza e Conservação

A limpeza e conservação dos espaços individuais e coletivos decorrem, normalmente, entre as 9h e as 17h30min. Os residentes não poderão obstar à atuação dos funcionários de limpeza e conservação dos SASUTAD.

Artigo 12.º

Imprensa

Os jornais de uso coletivo devem permanecer nas salas comuns, não sendo permitida a sua retirada para os alojamentos particulares.

Artigo 13.º

Correspondência

A correspondência e avisos destinados aos residentes devem ser recolhidos na portaria/telefonista. Só é entregue correspondência ao próprio, que se identificará para o efeito.

Artigo 14.º

Uso do Telefone

As chamadas externas só serão recebidas entre as 8h e as 24h, exceto em caso de urgência. Sempre que um residente receba um telefonema, o mesmo será encaminhado para o piso onde reside; no caso de o residente não ser localizado, o recado será recolhido na portaria/telefonista.

Artigo 15.º

Uso da Lavandaria

A utilização do equipamento referente à lavandaria-*self* implica o pagamento de uma taxa moderadora a fixar pelos SASUTAD. Recomenda-se a leitura dos avisos/instruções afixados nos locais. Em caso de dúvida, p. f. recorra ao colaborador dos SASUTAD que vendeu a respetiva ficha.

Artigo 16.º

Bens dos Residentes

Os bens dos residentes guardados nos espaços disponibilizados pelos SASUTAD para o efeito deverão ser levantados no prazo de 6 meses.

Findo aquele prazo, os SASUTAD, após um último aviso, por carta, quando tal for possível, darão o destino que entenderem aos referidos bens.

Os SASUTAD, não são responsáveis por estragos, perdas ou roubos de objetos pertencentes aos residentes, nomeadamente os guardados nas arrecadações.

CAPÍTULO 3

Das Faltas e Sanções

Artigo 17.º

Incumprimentos

São considerados incumprimentos:

- 1) Ceder a chave ou cartão do quarto ou da porta de entrada da residência;
- 2) Manter no quarto objetos ou utensílios pertencentes às zonas e serviços comuns da residência, sem a respetiva autorização, bem como atribuir-lhe outro fi m que não seja o determinado pelos SASUTAD;

3) Manter no quarto ou em espaços comuns equipamentos elétricos ou a gás cuja utilização possa ser considerada perigosa, nomeadamente aquecedores, grelhadores ou minifogões, torradeiras e ferros de engomar. É permitida, excepcionalmente e desde que os SASUTAD tenham conhecimento, pequenos equipamentos elétricos que se encontrem em boas condições, indispensáveis para a vivência quotidiana (rádio despertador, carregador de telemóvel, máquina de barbear, escova de dentes elétrica, etc.) e equipamentos didáticos. Em todo o caso, os Serviços não se responsabilizam por avarias nesses equipamentos, nomeadamente as decorrentes de falta de corrente elétrica ou oscilações desta, ou pelos danos que estes possam causar;

4) Infringir as normas sobre a limpeza e higiene nas zonas comuns e nos quartos;

5) Não zelar pela conservação da residência, provocando estragos;

6) Faltar ao respeito e consideração que merece qualquer pessoa que reside, trabalhe ou visite a residência;

7) Incomodar os restantes residentes, perturbando o seu estudo ou descanso, especialmente durante o período regulamentado;

8) Dificultar a normal convivência dentro da residência;

9) Alojjar no seu quarto outra pessoa sem conhecimento dos SASUTAD;

10) Organizar atividades coletivas dentro ou nos espaços pertencentes às residências, sem consentimento da Administração dos SASUTAD;

11) Cometer qualquer falta de abuso de confiança, dolo ou culpa grave;

12) Ter, consumir ou traficar, em qualquer quantidade, dentro das residências, substâncias estupefacientes ou psicotrópicas ilegais;

13) Consumir e ser reincidente no consumo em excesso de bebidas alcoólicas;

14) Transgredir as regras definidas para o acesso de não residentes, estipuladas nos regulamentos.

Artigo 18.º

Sanções

1 — A imposição de sanções previstas no regulamento obedecerá à aplicação do princípio da proporcionalidade.

2 — O incumprimento das normas estabelecidas implica procedimento disciplinar passível das seguintes sanções:

a) Advertência oral;

b) Advertência escrita;

c) Suspensão até um ano do direito de alojamento em qualquer residência universitária dos SASUTAD;

d) Perda dos direitos de residência.

3 — No caso de danos provocados nas residências, bem como do desvio de equipamentos, e não se apurando o autor, a responsabilidade do ato praticado será imputada a todos os alunos residentes, no espaço em causa. Após a determinação do custo relativo à reparação do dano provocado, os SASUTAD poderão afetar o respetivo custo aos residentes, nomeadamente através dos seus órgãos representativos (Comissões de residentes)

4 — Constitui perda imediata do direito a alojamento, o seguinte:

a) A prestação de dados falsos no processo de candidatura a benefícios sociais;

b) O não cumprimento das disposições expressas neste regulamento;

c) Conduta não compatível com o ambiente de estudo e convivência nas residências;

d) A falta de pagamento da mensalidade;

e) A não utilização da residência por período superior a quinze dias sem aviso prévio (com exceção dos períodos de férias);

f) Facultar a utilização dos seus quartos a outros, incluindo ex-residentes.

5 — Na aplicação de sanções por motivos disciplinares, será ouvida a Comissão de residentes, sendo a decisão final da administradora dos SASUTAD.

CAPÍTULO 4

Da Comissão de Residentes

Artigo 19.º

Órgãos

Em cada bloco residencial universitário deverá existir uma Comissão de residentes constituída por 3 a 11 elementos, conforme a organização interna de cada comissão, eleita até 30 de novembro de cada ano letivo.

1 — Se o prazo referido no número anterior não for cumprido, os SASUTAD poderão nomear uma Comissão *ad hoc*, fixando, simultaneamente, novo prazo para as referidas eleições.

Artigo 20.º

Competências

1 — A Comissão de residentes tem as seguintes competências:

- a) Representar os residentes junto dos SASUTAD, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
- b) Colaborar na elaboração do regulamento interno geral, propondo regras de funcionamento;
- c) Contribuir para a resolução de conflitos entre residentes;
- d) Participar na análise dos problemas de interesse geral que possam afetar ou alterar as condições normais de alojamento;
- e) Pronunciar-se nas questões de natureza disciplinar sempre que tal seja necessário ou desde que seja solicitado pelos SASUTAD;
- f) Desenvolver iniciativas, conformes com as orientações dos SASUTAD, de forma a promover a participação dos alunos e manter as residências nas condições mais adequadas à sua utilização.

2 — A gestão de cada residência é garantida pelos SASUTAD, os quais afetarão o pessoal necessário à sua limpeza e funcionamento; os residentes, através dos seus órgãos, deverão participar nos atos de gestão.

Artigo 21.º

Regulamento Interno

Cada bloco residencial poderá ter um regulamento interno a propor pela Comissão de residentes aos SASUTAD.

CAPÍTULO 5

Disposições

Artigo 22.º

Disposição Final

Situações omissas serão resolvidas pela Administração. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

8 de maio de 2014. — A Administradora, *Elsa Rocha Sousa Justino*.
207809935

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 6387/2014

Considerando a necessidade de simplificar e agilizar procedimentos relativos à gestão do pessoal docente e não docente das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra, no âmbito de uma gestão mais eficiente, ao abrigo do n.º 3 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 19 de novembro e de acordo com o previsto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro:

1 — Delego a competência para a prática dos seguintes atos no Presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra, Prof. Doutor João Freire de Noronha:

a) Decidir sobre as renovações obrigatórias, nos termos das disposições transitórias do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, dos contratos a termo resolutivo certo de pessoal docente (assistentes e docentes convidados), com observância das regras previstas no ECPDESP, nos procedimentos relativos à gestão do pessoal docente das Unidades Orgânicas do IPC e demais legislação aplicável, e celebrar os respetivos contratos;

b) Decidir, na sequência de autorização prévia para início do procedimento, sobre as renovações não obrigatórias dos contratos a termo resolutivo certo de pessoal docente (assistentes e docentes convidados) e sobre as contratações do pessoal especialmente contratado (professores convidados, assistentes convidados e monitores), em regime de tempo parcial, com observância das regras previstas no ECPDESP, no Regulamento de Contratação de Pessoal Especialmente Contratado do IPC e demais legislação aplicável, e celebrar os respetivos contratos;

c) Autorizar a acumulação de funções nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico;

d) Presidir às Secções Autónomas de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente da respetiva Unidade Orgânica, criada com vista à operacionalização do funcionamento do respetivo Conselho Coordenador de Avaliação do IPC, podendo a presidência das Secções Autónomas de Avaliação ser subdelegada nos Vice-Presidentes da UO;

e) Decidir, na sequência de autorização prévia para início do procedimento, sobre a abertura de procedimentos concursais comuns e consequente contratação de pessoal não docente em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período inicial de um ano (não podendo a duração total do contrato exceder três anos, incluindo renovações), com observância das regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e demais legislação aplicável, e celebrar os respetivos contratos;

f) Celebrar contratos de trabalho em funções públicas na sequência de alteração da situação jurídico-funcional dos trabalhadores docentes e não docentes, decorrente de alterações do posicionamento remuneratório;

g) Autorizar a acumulação de funções nos termos dos artigos 27.º, 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

h) Autorizar que as viaturas afetas à respetiva Unidade Orgânica possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a atividade de motorista;

i) A presidência do júri das provas de atribuição do título de especialista a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 9210/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio, bem como a competência para a nomeação do júri e para proferir o despacho de indeferimento liminar a que se refere o n.º 5 do artigo 10.º do mesmo Despacho, podendo a presidência do júri ser subdelegada num professor de carreira em serviço na UO, nos termos do procedimento aprovado pelo Despacho n.º 4629/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 15 de março.

2 — No prazo de 30 dias após o termo de cada trimestre, a Unidade Orgânica deverá proceder ao envio para os Serviços da Presidência de uma relação dos atos praticados ao abrigo das alíneas c) e g) do n.º 1 do presente despacho.

3 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei.

4 — Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra no âmbito dos poderes agora delegados até à publicação do presente despacho no *Diário da República*.

8 de maio de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

207809181

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 6113/2014

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º da mesma lei e no seguimento da homologação de 26.03.2014, torna-se público que a colaboradora Líliliana Sofia Mendonça Cardoso Gonçalves, da carreira/categoria de Técnica Superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 16,60 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

22 de abril de 2014. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207808517

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 6388/2014

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no seguimento do despacho de homologação do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.03.2014, torna-se público que João Pedro Vieira Simões, da carreira/categoria de técnico superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 15,67 valores, na sequência

da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

8 de maio de 2014. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*.

207809335

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 6389/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, de 01 de abril de 2014, foi ao Mestre Luís Miguel Lopes de Oliveira, autorizada a transição para o regime de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato por tempo indeterminado, na categoria de Professor Adjunto, da carreira docente do Ensino Superior Politécnico, com período experimental de cinco anos, no Instituto Politécnico de Tomar, com efeitos a partir da data de 29 de março de 2014, nos termos do artigo 9.º-A da Lei n.º 7/2010 de 13/05, conjugado com o artigo 6.º da Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto.

1 de abril de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

207810055

Despacho (extrato) n.º 6390/2014

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, 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 do Procedimento Concursal Comum aberto pelo Aviso n.º 10441/2013, para ocupação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com a respetiva Lista Unitária de Ordenação Final e por Despacho de 29 de abril de 2014 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Professor Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida, foi preenchido um posto de trabalho disponível no Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, mediante celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Cristina Maria da Silva Dias Ribeiro, com efeitos a 02 de maio de 2014, em período experimental, com a duração de 90 dias, ficando a trabalhadora posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem Funções Públicas.

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, 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 do Procedimento Concursal Comum aberto pelo Aviso n.º 10441/2013, para ocupação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com a respetiva Lista Unitária de Ordenação Final e por Despacho de 29 de abril de 2014 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Professor Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida, foi preenchido um posto de trabalho disponível no Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, mediante celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Luísa de Jesus Leitão Madeira Gonçalves, com efeitos a 02 de maio de 2014, em período experimental, com a duração de 90 dias, ficando a trabalhadora posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem Funções Públicas.

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, 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 do Procedimento Concursal Comum aberto pelo Aviso n.º 10441/2013, para ocupação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, de acordo com a respetiva Lista Unitária de Ordenação Final e por Despacho de 29 de abril de 2014 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, Professor Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida, foi preenchido um posto de trabalho disponível no Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, mediante celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Filipe Manuel Ferreira Lopes, com efeitos a 02 de maio de 2014, em período experimental, com a duração de 90 dias, ficando o trabalhador posicionado na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem Funções Públicas.

(Contratos isentos de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

29 de abril de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

207809019

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 6391/2014

Na sequência do registo de criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança do Trabalho na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, efetuado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 178/2011, vem o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, promover a publicação na 2.ª série do *Diário da República*, da duração, das áreas científicas, dos créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança do Trabalho da Escola Superior de Tecnologia e Gestão deste Instituto, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

17 de outubro de 2013. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Viana do Castelo.
- 2 — Unidade orgânica — Escola Superior de Tecnologia e Gestão.
- 3 — Curso — Segurança do Trabalho.
- 4 — Grau — Mestre.
- 5 — Área científica predominante do curso: Segurança e Saúde do Trabalho.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável):
Ramo: Segurança na Construção;
Ramo: Higiene Industrial.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:
9.1 — Ramo: Segurança na Construção

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|-------------------------------------|-------|--------------|-------------------|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Ciências da Especialidade | CE | 77 | 30 |
| Ciências Complementares | CC | 13 | 0 |
| <i>Total</i> | | 90 | 30 ⁽¹⁾ |

⁽¹⁾ Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

9.2 — Ramo: Higiene Industrial

QUADRO N.º 2

| Área científica | Sigla | Créditos | |
|-------------------------------------|-------|--------------|-------------------|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Ciências da Especialidade | CE | 77 | 30 |
| Ciências Complementares | CC | 13 | 0 |
| <i>Total</i> | | 90 | 30 ⁽¹⁾ |

⁽¹⁾ Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

O 1.º ano (1.º e 2.º semestre) correspondendo a 60 ECTS são comuns às 2 áreas de especialização.

O 1.º ano curricular do Mestrado em Segurança do Trabalho, acrescido de 120 horas de estágio em contexto de trabalho, conferirá o Diploma de Pós-Graduação em Segurança do Trabalho.

O 2.º ano, 1.º Semestre, área de especialização em Higiene Industrial, conferirá o diploma de Curso de Especialização em Higiene Industrial.

O 2.º ano, 1.º semestre, área de especialização em Segurança da Construção, conferirá o diploma de Curso de Especialização em Segurança da Construção.

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Escola Superior de Tecnologia e Gestão**

Segurança do Trabalho

Mestrado

Segurança e Saúde do Trabalho

Ramos: Segurança na Construção/Higiene Industrial

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

| Unidades curriculares (1) | Área científica (2) | Tipo (3) | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos (6) | Observações (7) |
|---|------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| | | | Total (4) | Contacto (5) | | |
| Gestão das Organizações | CC | Semestral | 84 | 20 TP | 3 | |
| Legislação, Regulamentação e Normalização | CE | Semestral | 112 | 36 TP | 4 | |
| Gestão da Formação e da Comunicação | CC | Semestral | 168 | 45 TP | 6 | |
| Estatística e Fiabilidade | CC | Semestral | 112 | 30 TP | 4 | |
| Psicossociologia do Trabalho | CE | Semestral | 84 | 20 TP | 3 | |
| Higiene do Trabalho | CE | Semestral | 196 | 60 TP | 7 | |
| Organização da Emergência | CE | Semestral | 84 | 20 TP | 3 | |

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

| Unidades curriculares (1) | Área científica (2) | Tipo (3) | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos (6) | Observações (7) |
|--|------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| | | | Total (4) | Contacto (5) | | |
| Segurança e Saúde no Trabalho | CE | Semestral | 196 | 80 TP | 7 | |
| Avaliação e Controlo de Riscos Profissionais | CE | Semestral | 168 | 45 TP | 6 | |
| Ergonomia | CE | Semestral | 112 | 36 TP | 4 | |
| Gestão da Prevenção | CE | Semestral | 112 | 30 TP | 4 | |
| Seminários e Visitas de Estudo | CE | Semestral | 112 | 20 TP | 4 | |
| Projeto de Tese I | CE | Semestral | 140 | OT | 5 | |

Ramo: Segurança na Construção

2.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 5

| Unidades curriculares (1) | Área científica (2) | Tipo (3) | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos (6) | Observações (7) |
|---|------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| | | | Total (4) | Contacto (5) | | |
| Gestão e Sustentabilidade Ambiental | CE | Semestral | 140 | 40 TP | 5 | |
| Segurança na Construção Civil | CE | Semestral | 140 | 40 TP | 5 | |
| Coordenação de Segurança e Saúde na Construção | CE | Semestral | 140 | 40 TP | 5 | |
| Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho | CE | Semestral | 140 | 40 TP | 5 | |
| Projeto Tese II | CE | Semestral | 280 | OT | 10 | |

Ramo: Higiene Industrial

2.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

| Unidades curriculares (1) | Área científica (2) | Tipo (3) | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos (6) | Observações (7) |
|--|------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| | | | Total (4) | Contacto (5) | | |
| Epidemiologia e Toxicologia Industrial | CE | Semestral | 84 | 20 TP | 3 | |
| Metodologias de Avaliação de Riscos Químicos | CE | Semestral | 112 | 30 TP | 4 | |
| Metodologias de Avaliação de Riscos Biológicos | CE | Semestral | 112 | 30 TP | 4 | |
| Laboratórios de Higiene Industrial | CE | Semestral | 140 | 40 TP | 5 | |
| Avaliação dos Fatores Ambientais | CE | Semestral | 112 | 30 TP | 4 | |
| Projeto Tese II | CE | Semestral | 280 | OT | 10 | |

Ramos: Segurança na Construção/Higiene Industrial

2.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

| Unidades curriculares (1) | Área científica (2) | Tipo (3) | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos (6) | Observações (7) |
|--|------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| | | | Total (4) | Contacto (5) | | |
| Dissertação ou Trabalho de Projeto | CE | Semestral | 840 | OT | 30 | |

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15; PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

207811902

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de retificação n.º 502/2014

Por ter saído com inexatidão o Regulamento (extrato) n.º 406/2013, do curso de mestrado em Educação para a Saúde da Escola Superior de Saúde de Viseu, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 24 de outubro de 2013, procede-se à seguinte retificação:

Na secção II do capítulo VII do Regulamento (extrato) n.º 406/2013, onde se lê:

«1 —
2 —
3 —
4 —

a) Seis exemplares da Dissertação em suporte de papel e três em suporte digital, que contenham a base de dados, se aplicável;

b) Parecer do orientador (e do coorientador, quando exista);

c) Declaração, emitida pelos Serviços Académicos, comprovativa da aprovação nas unidades curriculares do 1.º e 2.º semestre, onde constem as classificações obtidas;

d) Declaração que ateste que a dissertação é inédita e especialmente escrita para o efeito.

5 — Até 90 dias após a entrega da Dissertação, o júri decide da sua aceitação, reformulação ou rejeição, cabendo ao Presidente do júri informar o estudante da decisão.

6 — Em caso de reformulação, o estudante dispõe até 60 dias para proceder à entrega da versão definitiva da Dissertação.

7 — A Dissertação obedece à estrutura definida pelo Conselho Técnico-Científico, devendo na sua formatação, ser atendidas as normas previstas, salvo nos casos em que protocolos existentes dispõem de forma diferente.»

deve ler-se:

«1 —
2 —
3 —
4 —

a) Um exemplar da Dissertação, documento provisório em suporte de papel e um em suporte digital, que contenha a base de dados, se aplicável;

b) Parecer do orientador (e do coorientador, quando exista);

c) Os Serviços Académicos instruem o processo com a informação comprovativa da aprovação nas unidades curriculares dos 1.º e 2.º semestres, onde constem as classificações obtidas;

d) Declaração de integridade científica e autorização para arquivo e disponibilidade no repositório do IPV.

5 — Até 60 dias após a entrega da Dissertação, o júri decide da sua aceitação, reformulação ou rejeição, cabendo ao Conselho Técnico-Científico informar o estudante da decisão.

6 — Em caso de aceitação, o estudante deve entregar no prazo de 7 dias, e antes das provas públicas, quatro exemplares (cinco exemplares em caso de existir coorientador) da Dissertação em suporte de papel e digital que inclui a base de dados, se aplicável. Caso não entregue no prazo, há procedimento a atos fora de prazo e eventual remarcação de provas.

7 — Em caso de reformulação, o estudante dispõe até 90 dias para proceder à entrega da versão definitiva da Dissertação, ou entregar o termo de responsabilidade se pretender manter a versão inicial.

8 — A Dissertação obedece à estrutura definida pelo Conselho Técnico-Científico, devendo na sua formatação ser atendidas as normas previstas, salvo nos casos em que os protocolos existentes dispõem de forma diferente.»

8 de maio de 2014. — O Presidente, *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

207810177



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 6114/2014

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração deste Centro Hospitalar em 07 de maio de 2009, a seguir se publica a lista de classificação final do concurso interno condicionado de acesso para preenchimento de 1 lugar de Assistente Graduado Sénior (anteriormente designado Chefe de Serviço) de Otorrinolaringologia, da carreira médica hospitalar, aberto por aviso publicado no Boletim de Pessoal n.º 16, de 18 de outubro de 2007, e retomado por deliberação do Conselho de Administração de 06 de março de 2014:

Maria Margarida Carvalho Santos — Aprovada (17 Valores).

A então candidata Laudelina Rosa Perre Fernandes Carvalho Pais Clemente encontra-se desvinculada desta instituição desde 23 de dezembro de 2011.

8 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Renato Garrido Matos.

207810233

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6115/2014

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Ortopedia da carreira especial médica/carreira médica

Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, que estabelece os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos concursais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional; e nos termos do estabelecido na Secção III, cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica; torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 7 de maio de 2014, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, com vista ao recrutamento de assistente graduado sénior, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, mediante a celebração de contrato de trabalho no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado, ou, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato e atual posto de trabalho que ocupa, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Ortopedia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., nos termos do disposto previstos no acordo celebrado entre o Governo e os Sindicatos Médicos, assinado em Outubro de 2012, no despacho do Senhor Secretário de Estado da Saúde e no despacho do Ministério das Finanças de 10 de julho, do Despacho do Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013, exarado no documento n.º 21799/2013 da Administração Central dos Serviços de Saúde, IP e pela deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 17 de outubro de 2013.

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

1 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do ACT da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, e da Portaria n.º 207/2011, de 24/05, bem como pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a título subsidiário, se for o caso.

2 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para a vaga enunciada, caducando com o respetivo preenchimento.

3 — Âmbito do procedimento

3.1 — O procedimento é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, independentemente do regime de vinculação por tempo indeterminado e do serviço a que pertençam.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que exerçam funções em estabelecimentos de saúde não incluídos no SNS.

4 — Local de trabalho

Qualquer dos estabelecimentos de saúde integrados no Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., com sede na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140 — 2910 — 446 em Setúbal.

5 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto ou artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto com a alteração prevista no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Regime de trabalho

A duração semanal do trabalho é a constante do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Remuneração

A remuneração base ilíquida a atribuir corresponde à remuneração prevista no Anexo do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral por tempo indeterminado, com instituição do SNS.

8.2 — São requisitos essenciais:

a) Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício com a categoria de Assistente Graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de Agosto e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo — Dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*

9.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração

do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., e entregue no Serviço de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos pessoalmente entre as 9:00 e as 18:00 horas, ou remetida pelo correio registado com aviso de receção para a morada, Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140, 2910-446, Setúbal.

9.3 — Do requerimento deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de cédula profissional, residência, telefone);

b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do DR, onde vem anunciado;

d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado na respetiva área profissional há pelo menos, 3 anos;

d) Sete exemplares do *Curriculum Vitae*, modelo europeu, devidamente assinados, devendo incluir obrigatoriamente as informações constantes na alínea 10.2 com os respetivos documentos comprovativos.

e) Sete exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

f) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração.

9.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos no ponto 9.4. implica a não admissão a concurso.

10 — Métodos de seleção resultados e ordenação final dos candidatos:

10.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011 de 24 de maio e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23 do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

10.2 — Avaliação e discussão curricular — consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, após graduação em especialista — cotação 0-6,0

Fundamentação:

1) Competência técnico-profissional através do desempenho das funções de Assistente e Assistente Graduado, comprovada pelo diretor clínico da Instituição onde desempenha funções: Sem informação/Não competente (0,0) Competente (1,0)

2) Tempo de Exercício — 0,2 por ano de exercício para além de 3 anos, até ao máximo de 2,0

3) Chefia de Unidades do Serviço — Unid. Funcionais (0,5), membro de comissões na instituição (0,5) (acumulável)

4) Cirurgias efetuadas como cirurgião: <1000 (0,5), <=1500 (1,0), >1500 (1,5)

5) Equipas de Urgência e ou Apoio especializado aos Cuidados Primários — Não (0), Sim (0,5)

b) Atividade de formação, após a graduação em especialista — cotação 0-2,0

Fundamentação:

Form. frequentada:

1) Cursos de Gestão, Formação ou Estatística — Não (0), Sim (0,25)

2) Cursos práticos clínico — Não (0), Sim (0,25)

3) Só estágios nacionais (0,25), Estrangeiro <4 sem(0,35), =>4 semanas (0,5) (não acumulável)

4) Form. ministrada: Não médicos (0,25), Internos (0,5), pós — graduados (1,0) (não acumulável)

c) Trabalhos comunicados e publicados, após a graduação em especialista — cotação 0-4,0.

Fundamentação:

1) Publicados S/Rev. Pares (0,1 cada até 0,3) C/Rev Pares (0,2 cada até 0,8, Revista Estrangeira (0,3 cada até 0,9)

2) Comunicados em congressos, Cursos e Jornadas <=30 trabalhos (0,25), >30 trabalhos (0,5) (Se no estrangeiro — x2)

3) Publicações sobre Investigação básica e experimental: Não (0), Sim (1,0)

d) Classificação da prova de avaliação para a obtenção do grau de consultor de ortopedia — cotação 0-1,0.

e) Capacidade e aptidão para a gestão e organização de equipas, serviços e organizações, comprovada pelo diretor clínico da Instituição ou do Presidente da Organização onde desempenha funções — cotação 0-5,0.

Fundamentação:

1) Organização/Gestão de Equipas: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (1,0)

2) Organização/Gestão de Unidades de Serviços: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (1,0)

3) Organização/Gestão de Serviços: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (2,0)

4) Organização/Gestão de outras Organizações: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (1,0)

f) Docência e Investigação, após a graduação em especialista — cotação 0-1,0

Fundamentação:

Atividade Docente, Universitária/Politécnica ou de Investigação de forma continuada: Não (0), Sim (1,0)

g) Outros fatores de Valorização profissional, após a graduação em especialista — cotação 0-1,0:

Fundamentação

1) Doutoramentos (0,3), Mestrados (0,2), pós-graduação (0,1)

2) Prémios, Bolsas, Galardões e Louvores — Não (0), Sim (0,2)

3) Membro da direção de Sociedades, Associações e Secções — Não (0), Sim (0,1)

4) Sócio de Sociedades, Associações e Secções — Não (0), Sim (0,1)

5) Organização, Presidência ou Secretariado de sessões científicas — Não (0), Sim (0,1)

6) Membro de Júri de Exames finais e Concursos — Não (0), Sim (0,1)

7) Outros Títulos de Valorização Profissional — Não (0), Sim (0,1)

10.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Ortopedia com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade.

10.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

10.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

10.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

10.5 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

13 — A composição e constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Dr. Nuno Craveiro Lopes, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital Garcia de Orta, Almada

1.º Vogal: Dr.ª Carolina Maria do Nascimento Ladeiro Escalda, Assistente Graduada Sénior de Ortopedia do Hospital Garcia de Orta, Almada

2.º Vogal: Prof. Dr. Jacinto Monteiro, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital de Santa Maria, Lisboa

4.º Vogal: Dr. Joaquim Barbas Pires, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital Santa Luzia, Elvas

5.º Vogal: Dr. Rogério Barroso, Assistente Graduado Sénior de ortopedia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo

1.º Vogal Suplente: Dr. Rui Eduardo Nobre de Sousa, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo

2.º Vogal Suplente: Dr. João José Estrela Martins, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar de Lisboa Central

O presidente de Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

14 — A lista única de ordenação final é afixada no *placard* do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, deste Centro Hospitalar, publicada na 2.ª Série do *Diário da República*.

15 — Nos termos da lei, o presente aviso será publicitado na página eletrónica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e por extrato, no prazo máximo de dois dias contados da mesma data, em um jornal de expansão nacional.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Alfredo Lacerda Cabral*.

207811076

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1087/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 16 de abril de 2014:

Maria Helena da Silva Alves Almaça, Enfermeira do mapa de pessoal deste Hospital, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizada a acumular funções privadas na CDI (Euromedic), a partir de 01 de abril de 2014.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

9 de maio de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.

207812712

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1088/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 28 de abril de 2014:

Manuel José Lima da Costa Rodrigues, Assistente Graduado de Otorrinolaringologia, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — autorizado o regime de trabalho a tempo parcial, 17,5 horas semanais, a partir de 01 de maio de 2014.

8 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

207808793

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 1089/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 16 de abril de 2014:

João Filipe Nunes Marques, Assistente Graduado de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 40 para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º

do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos à data da deliberação. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207808144

Deliberação n.º 1090/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 16 de abril de 2014:

António José Maia de Oliveira, Assistente Graduado de Ortopedia, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 40 para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos à data da deliberação.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207808299

Deliberação n.º 1091/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 16 de abril de 2014:

Isabel Ingrid Sampaio Rodrigues, Assistente Graduada de Clínica Geral, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 36 para 35 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos à data da deliberação. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207808477

Deliberação n.º 1092/2014

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 16 de abril de 2014, foi autorizada a acumulação de funções privadas a Luísa Francisca Moreno Pinguinhas, Assistente Operacional, na Adega Típica 25 de Abril em Beja. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de maio de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207813158

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1093/2014

Por deliberação dos Conselhos de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., e da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., datados respetivamente de 25.02.2014 e 13.03.2014, e após ter havido acordo entre as Instituições e o trabalhador:

Ivânia Andreia Ribeiro Cardoso, técnica de radiologia, da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., em regime de contrato individual de trabalho sem termo — Autorizada a cedência ocasional, por um ano, renovável, nos termos dos artigos 288.º a 293.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com efeitos a 07 de abril de 2014.

8 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

207811684



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA BEIRA BAIXA

Regulamento n.º 194/2014

Texto introdutório

Nos termos e para efeitos do artigo 80.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e em execução das deliberações tomadas nas reuniões de Assembleia Intermunicipal, em nove de dezembro de dois mil e treze, na qual foi aprovada a alteração aos Estatutos, e que abaixo se publicam.

Estatutos

CAPÍTULO I

Disposições

Artigo 1.º

Natureza, denominação, sede e composição

1) A Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, adiante abreviadamente designada por CIMBB é uma associação pública de autarquias locais para a prossecução conjunta das respetivas atribuições, regendo-se pela lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, pelos presentes estatutos e pelas mais disposições legais aplicáveis;

2) A CIMBB é composta pelos municípios de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão;

3) A CIMBB, corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III Beira Baixa);

4) A CIMBB tem sede no Antigo Edifício do Governo Civil, Palácio dos Viscondes de Portalegre, Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco, podendo ser criadas delegações por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal;

5) Poderá a Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal, deliberar alterar a sede da CIMBB para local dentro da área geográfica dos municípios que a compõem;

Artigo 2.º

Atribuições

1) Incumbe à CIMBB a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia do desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;

b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;

c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégica Nacional (QREN);

d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal;

2) A CIMBB assegurará também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;

b) Rede de equipamentos de saúde;

c) Rede educativa e de formação profissional;

d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;

e) Segurança e proteção civil;

f) Mobilidade e transportes;

g) Redes de equipamentos públicos;

h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;

i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer;

3) Incumbe à CIMBB exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios que as integram nos termos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

4) Cabe à CIMBB designar os representantes das autarquias locais que a compõem em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal;

Artigo 3.º

Direitos dos municípios integrantes

Constituem direitos dos municípios integrantes na CIMBB:

a) Auferir os benefícios da atividade da CIMBB;

b) Apresentar propostas e sugestões consideradas úteis ou necessárias à realização dos objetivos estatutários;

c) Eleger e ser eleito para os órgãos da CIMBB;

d) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nos presentes estatutos e nos regulamentos internos da CIMBB;

Artigo 4.º

Deveres dos municípios integrantes

Constituem deveres dos municípios integrantes da CIMBB:

a) Prestar à CIMBB a colaboração necessária para a realização das suas atividades;

b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares respeitantes à CIMBB, bem como os estatutos e as deliberações dos seus órgãos;

c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos;

Artigo 5.º

Abandono da CIMBB

1) Os municípios que compõem a CIMBB podem abandoná-la mediante deliberação da respetiva Assembleia Municipal tomada à pluralidade de votos;

2) Os municípios que abandonarem a CIMBB, nos três anos seguintes à data em que nela ingressaram, ficam impedidos, durante o período de dois anos de integrar outra comunidade e perdem todos os benefícios financeiros e administrativos que tenham recebido por terem pertencido à mesma;

Artigo 6.º

Mandato

1) O mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal coincide com o que legalmente estiver fixado para os órgãos das autarquias locais;

2) A perda, a cessação e a renúncia ao mandato de Presidente da Câmara Municipal, determina o mesmo efeito no mandato detido nos órgãos referidos no n.º 1;

3) O mandato dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tem início com a tomada de posse e cessa com a eleição do novo Presidente de Assembleia Intermunicipal na sequência de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios;

Artigo 7.º

Continuidade do mandato

Os titulares dos órgãos da comunidade intermunicipal servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos;

Artigo 8.º

Requisitos das reuniões

As reuniões dos órgãos da CIMBB apenas terão lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros;

Artigo 9.º

Requisitos das deliberações

1) As deliberações dos órgãos da CIMBB são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria legal dos seus membros;

2) As votações assumem, por norma, a forma nominal, exceto quando se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre as pessoas, casos em que a votação é obrigatoriamente feita por escrutínio secreto;

3) As deliberações dos órgãos da CIMBB estão sujeitas às regras de publicitação das deliberações dos órgãos municipais;

Artigo 10.º

Deliberações

- 1) As deliberações dos órgãos da CIMBB vinculam os municípios integrantes, não carecendo de ratificação dos órgãos respetivos, desde que a competência para tal esteja legal ou estatutariamente prevista;
- 2) As deliberações do Conselho Intermunicipal consideram-se aprovadas quando os votos favoráveis dos seus membros correspondam, cumulativamente, a um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis e à representação de mais de metade do universo total de eleitores dos municípios integrantes da comunidade;
- 3) Para efeitos do número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do município de cuja câmara municipal seja presidente.

Artigo 11.º

Atas

- 1) De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata que contenha um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando designadamente a hora, a data e o local de reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e também o facto de a ata ter sido lida e aprovada;
- 2) As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, caso em que a sua assinatura será efetuada no final da reunião;

CAPÍTULO II

Organização e competências

Artigo 12.º

A CIMBB é constituída pelos seguintes órgãos:

- Assembleia Intermunicipal;
- Conselho Intermunicipal;
- Secretariado Executivo Intermunicipal;
- Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 13.º

Constituição da Assembleia Intermunicipal

- 1) A Assembleia Intermunicipal é o órgão deliberativo da CIMBB, sendo constituída por membros de cada assembleia municipal, eleitos de forma proporcional em função do número de eleitores de cada município nos termos previstos no n.º 1 do artigo 83.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;
- 2) Assim e enquanto o número de eleitores dos municípios que compõem a CIMBB se mantiver nos termos atuais a Assembleia Intermunicipal é constituída nos seguintes termos:
- Seis membros representativos do município de Castelo Branco;
 - Dois membros representativos de cada um dos restantes municípios;

- 3) A eleição ocorre em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros da assembleia municipal eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no n.º 1 do artigo 83.º da Lei n.º 75/2013, devendo apresentar pelo menos um suplente;
- 4) Os mandatos são atribuídos, em cada assembleia municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt;

Artigo 14.º

Funcionamento da Assembleia Intermunicipal

- 1) A Assembleia Intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano;
- 2) A Assembleia Intermunicipal reúne extraordinariamente sempre que for convocada:
- Pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;
 - Por um terço dos seus membros.
- 3) As reuniões da Assembleia Intermunicipal são públicas.

Artigo 15.º

Mesa

- 1) A Assembleia Intermunicipal da CIMBB é dirigida por uma mesa constituída pelo Presidente, um Vice-Presidente e um secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros;

- 2) O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente;
- 3) Na ausência dos membros da mesa a assembleia elegerá uma mesa *ad hoc* para presidir à reunião;
- 4) Enquanto não for eleita, a mesa é dirigida pelos eleitos mais antigos.

Artigo 16.º

Competências da Assembleia Intermunicipal

São competências da Assembleia Intermunicipal:

- Eleger a mesa da Assembleia Intermunicipal;
- Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e ainda apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
- Eleger, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;
- Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
- Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal;
- Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o mapa de pessoal da CIMBB;
- Acompanhar e fiscalizar a atividade do Conselho Intermunicipal, devendo ser apreciada em cada reunião ordinária, uma informação escrita sobre a atividade da CIMBB, bem como da sua situação financeira;
- Aprovar a celebração de protocolos relativos a transferência de atribuições;
- Fixar anualmente as contribuições dos municípios que integram a CIMBB;
- Aprovar e alterar os estatutos;
- Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução dos interesses próprios da CIMBB;
- Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento;

Artigo 17.º

Competências do Presidente de Assembleia Intermunicipal

Compete ao Presidente da Assembleia Intermunicipal:

- Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Dirigir os trabalhos da assembleia;
- Elaborar a ordem do dia das reuniões e proceder à sua distribuição;
- Abriar e encerrar os trabalhos das reuniões;
- Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia;
- Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela assembleia.

Artigo 18.º

Senhas de presença

- 1) Os membros da Assembleia Intermunicipal têm direito a uma senha de presença pela participação nas reuniões ordinárias, calculada nos termos aplicáveis ao pagamento das senhas de presença abonada aos membros das assembleias municipais;
- 2) Os membros da Assembleia Intermunicipal não têm direito a ajudas de custo pela sua participação nas reuniões deste órgão.

Artigo 19.º

Do Conselho Intermunicipal

- 1) O Conselho Intermunicipal é constituído pelos Presidentes das Câmaras Municipais dos municípios que integram a CIMBB, os quais elegem, de entre si, um presidente e dois vice-presidentes;
- 2) Sem prejuízo das ajudas de custo devidas nos termos legais, não é devida qualquer remuneração pelo exercício de funções no Conselho Intermunicipal;

Artigo 20.º

Reuniões

- 1) O Conselho Intermunicipal tem uma reunião ordinária mensal e as reuniões extraordinárias que o Presidente convoque por sua iniciativa ou a requerimento de 1/3 dos seus membros;
- 2) As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas;
- 3) A primeira reunião tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios, sendo convocada pelo Presidente da Câmara Municipal do município com maior número de eleitores;

4) As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se em qualquer dos municípios que integram a CIMBB;

5) As reuniões extraordinárias são marcadas com pelo menos 2 dias úteis de antecedência por meio de comunicação escrita dirigida aos membros do Conselho Intermunicipal;

6) Sempre que entender necessário, o Presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar para as reuniões do Conselho, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;

7) As deliberações tomadas pelo Conselho Intermunicipal devem ser publicitadas por edital e constarem no sítio da internet da CIMBB;

Artigo 21.º

Competências do Conselho Intermunicipal

1) Compete ao Conselho Intermunicipal:

a) Eleger o seu presidente e vice-presidentes, na sua primeira reunião;

b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da comunidade intermunicipal;

c) Submeter à Assembleia Intermunicipal a proposta do plano de ação da comunidade intermunicipal e o orçamento e as suas alterações e revisões;

d) Aprovar os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

i. Plano intermunicipal de ordenamento do território;

ii. Plano intermunicipal de mobilidade e logística;

iii. Plano intermunicipal de proteção civil;

iv. Plano intermunicipal de gestão ambiental;

v. Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;

e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;

f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;

g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;

h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da comunidade intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;

i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da comunidade intermunicipal;

j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a comunidade intermunicipal;

k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as câmaras municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;

m) Autorizar a comunidade intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;

n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;

o) Deliberar sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

p) Aprovar o seu regimento;

q) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;

r) Deliberar sobre a forma de imputação material aos municípios integrantes da comunidade intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;

s) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da comunidade intermunicipal;

t) Aprovar a constituição da entidade gestora da requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico.

2) Compete ao conselho comparecer nas assembleias municipais para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

3) Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 22.º

Representação externa

Incumbe ao Conselho Intermunicipal a representação da CIMBB perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal;

Artigo 23.º

Presidente

Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Representar em juízo a CIMBB;

b) Assegurar a representação institucional da CIMBB;

c) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

d) Dirigir os trabalhos do Conselho Intermunicipal;

e) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;

f) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;

g) Executar as deliberações do Conselho e coordenar a respetiva atividade;

h) Exercer as demais competências previstas na lei e no regimento.

Artigo 24.º

Secretariado Executivo Intermunicipal

Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMBB é constituído por um Primeiro Secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal até dois Secretários Intermunicipais;

Artigo 25.º

Eleição

1) Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao presidente da Assembleia Intermunicipal.

2) O presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular da Assembleia Intermunicipal num dos 30 dias subsequentes à comunicação a que se refere o dia anterior, tendo em vista a deliberação sobre a lista dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3) A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.

4) Caso a lista submetida a votação não seja eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as assembleias municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nelas representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Reuniões

1) O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal e reuniões extraordinárias sempre que necessário;

2) As reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal não são públicas;

3) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Secretariado Executivo Intermunicipal deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito;

4) As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da internet da comunidade intermunicipal;

5) Caso o Secretariado Executivo Intermunicipal seja constituído apenas por um Primeiro Secretário, exercerá este as competências do órgão através de atos administrativos por si praticados.

Artigo 27.º

Competências

1) Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;

b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da comunidade intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;

c) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central;

d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;

f) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta do plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;

g) Executar as opções do plano e o orçamento;

h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;

j) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da comunidade intermunicipal e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;

k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

l) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da comunidade intermunicipal;

m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

n) Dirigir os serviços intermunicipais;

o) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

p) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

q) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

r) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da comunidade intermunicipal;

s) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos municípios;

t) Executar projetos de apoio à gestão municipal;

u) Exercer as competências delegadas nos termos dos contratos previstos no artigo 127.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

v) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;

w) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;

x) Exercer as demais competências legais.

2) As competências previstas nas alíneas b), c), d), k), p) e q) do número anterior são exercidas por delegação do Conselho Intermunicipal.

3) O Secretariado Executivo Intermunicipal pode delegar as suas competências no primeiro-secretário, com faculdade de subdelegação nos secretários intermunicipais.

Artigo 28.º

Estatuto dos membros do Secretariado Executivo

1) A remuneração do primeiro-secretário é igual a 45 % da remuneração base do Presidente da República.

2) A remuneração dos secretários intermunicipais é igual à remuneração base de vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de câmara municipal de município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.

3) O primeiro-secretário e os secretários intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30 % e de 20 % das suas remunerações base.

4) O cargo de primeiro-secretário é remunerado.

5) O Conselho Intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.

6) Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.

7) Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.

8) Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.

9) Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de caráter não pecuniário.

10) O tempo de serviço prestado como membro do Secretariado Executivo Intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.

11) As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal são suportadas pelo orçamento da respetiva comunidade intermunicipal.

12) Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Artigo 29.º

Conselho Estratégico para o desenvolvimento Intermunicipal

1) O conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da comunidade intermunicipal.

2) O conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.

3) Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal.

Artigo 30.º

Funcionamento

1) Compete ao conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.

2) O regimento previsto no número anterior é válido após a ratificação pelo Conselho Intermunicipal.

3) Ao exercício de funções no conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

Artigo 31.º

Tomada de posse dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tomam posse perante a Assembleia Intermunicipal no prazo máximo de cinco dias após as eleições a que se refere o artigo 25.º;

Artigo 32.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

1) Qualquer dos seguintes factos determina a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) A aprovação de moções de censura pela maioria das assembleias municipais dos municípios que integram a comunidade intermunicipal;

b) Deliberações do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal previstas na alínea b) do n.º 5 do artigo 25.º, na alínea f) do artigo 84.º e no n.º 3 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

2) Na sequência da demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável com as devidas adaptações o disposto nos artigos 74.º e 94.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 33.º

Vacatura

1) A vacatura do cargo de primeiro-secretário por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal e a realização de novo ato eleitoral.

2) A vacatura do cargo de Secretariado Executivo Intermunicipal por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a realização de um novo ato eleitoral limitado à eleição de um novo membro.

3) Os membros eleitos na sequência de dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal ou de vacatura do cargo de secretário completam os mandatos antes iniciados na decorrência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios.

4) Os atos eleitorais previstos nos números 1 e 2 realizam-se, de acordo com as disposições dos artigos 74.º e 94.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as devidas adaptações.

Artigo 34.º

Serviços Intermunicipais

- 1) As entidades intermunicipais podem criar serviços de apoio técnico e administrativo;
- 2) A natureza, estrutura e funcionamento dos serviços referidos no número anterior são definidos em regulamento interno, aprovado pelo conselho da entidade intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 35.º

Pessoal

- 1) As entidades intermunicipais dispõem de mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.
- 2) Aos trabalhadores das entidades intermunicipais é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 36.º

Gestão financeira e orçamental

A contabilidade da CIMBB rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);

Artigo 37.º

Opções do Plano e Orçamento

As opções do plano e do orçamento são elaboradas pelo Conselho Intermunicipal e submetidas à aprovação da Assembleia Intermunicipal;

Artigo 38.º

Documentos de prestação de contas

- 1) O Conselho Intermunicipal apresenta à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestação de contas da CIMBB;
- 2) As contas da CIMBB estão sujeitas à apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei de organização e processo;
- 3) Para efeitos do n.º anterior devem as mesmas ser enviadas pelo secretariado executivo da CIMBB ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para as autarquias locais;

Artigo 39.º

Património e Finanças

- 1) A CIMBB tem património e finanças próprias;
- 2) O património da CIMBB é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título;
- 3) São receitas da CIMBB;
 - a) As transferências do orçamento geral de Estado;
 - b) O produto das contribuições dos municípios integrantes;
 - c) As transferências dos municípios no caso de competências delegadas por estes;
 - d) As transferências resultantes de contratualização com a Administração Central e outras entidades públicas ou privadas;
 - e) Os montantes de cofinanciamentos comunitários que lhe sejam atribuídos;
 - f) As dotações subsídios ou participações de que venham a beneficiar;
 - g) O produto das taxas pela prestação de serviços públicos;
 - h) Os preços relativos a serviços prestados e bens fornecidos;
 - i) O rendimento de bens próprios;
 - j) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.
- 4) Constituem despesas da CIMBB os encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão legalmente cometidas;

Artigo 40.º

Contribuições financeiras

- 1) As transferências das contribuições financeiras dos municípios integrantes da CIMBB são fixadas pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal;
- 2) As contribuições financeiras dos municípios integrantes da CIMBB são exigíveis a partir da aprovação do seu orçamento, constituindo-se os municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pelo Conselho Intermunicipal;

Artigo 41.º

Endividamento

- 1) A Comunidade Intermunicipal pode contrair empréstimos, a curto, médio e longo prazo, junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito e celebrar contratos de locação financeira, em termos idênticos aos dos municípios.
- 2) Os empréstimos contraídos pela Comunidade Intermunicipal e os contratos de locação financeira por ela celebrados relevam para os limites da capacidade de endividamento dos Municípios associados, de acordo com o critério aprovado pela Assembleia Intermunicipal quanto à imputação dos encargos aos Municípios associados, a qual carece de acordo das Assembleias Municipais respetivas.
- 3) Os Municípios são subsidiariamente responsáveis pelo pagamento das dívidas contraídas pela Comunidade Intermunicipal, na proporção da população residente.
- 4) A Comunidade Intermunicipal não pode contrair empréstimos a favor de qualquer dos municípios integrantes, nem conceder empréstimos a entidades públicas ou privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.
- 5) É vedado ainda à Comunidade Intermunicipal a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.

Artigo 42.º

Alterações estatutárias

- 1) Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal por iniciativa de 1/3 dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal;
- 2) A deliberação prevista em 1.º só pode ser tomada por maioria de 2/3 dos membros presentes na reunião e a alteração aprovada pelas assembleias municipais da maioria absoluta dos municípios que integram a CIMBB;

Artigo 43.º

Impugnação contenciosa

As deliberações dos órgãos da CIMBB e decisões dos respetivos titulares são suscetíveis de impugnação contenciosa nos mesmos termos das deliberações dos órgãos autárquicos;

Artigo 44.º

Regime subsidiário

O funcionamento da CIMBB regula-se em tudo o que não estiver previsto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e nos presentes estatutos pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.

9 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

307804548

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR**Aviso (extrato) n.º 6116/2014****Regulamento Municipal da Loja Social e Ajudas Técnicas****Aprovação pela Assembleia Municipal**

Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar:

Torna público:

Nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, em sessão ordinária de 29 de abril de 2014, sob proposta oportunamente aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 02 de abril de 2014, deliberou aprovar, no âmbito da competência constante do Artigo 25.º n.º 1 alínea g) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o Regulamento Municipal da Loja Social e Ajudas Técnicas, a qual entrará em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

Para que não se alegue desconhecimento, é publicado o presente aviso e afixados editais de igual teor nos lugares públicos do costume, bem como na página eletrónica do Município de Almodôvar — www.cm-almodovar.pt.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

307806751

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO**Aviso (extrato) n.º 6117/2014****Processo n.º 3403/2014**Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2012,
de 9 de outubro**União de Freguesias de Alvite e Passos**

Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 27.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua atual redação (Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março), por despacho de 23-04-2014 do Ex.º Senhor Presidente do Município, Dr. Serafim China Pereira, foi autorizada a abertura do procedimento por discussão pública sobre o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2012 de 09 de outubro, situado no lugar da Granja, da freguesia da Faia, concelho de Cabeceiras de Basto, requerido por Aníbal Leite de Oliveira, NIF 207728410, residente no lugar do Cabo, da União de Freguesias de Alvite e Passos, deste concelho, relativamente ao lote n.º 4, nomeadamente que a área de implantação passe de 150 m² para 154,80 m² e que o índice de implantação passe de 0,25 para 0,258.

Por este meio, revela-se que vai ser dado início ao período de discussão pública a decorrer durante o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, de 2.ª série.

Toda a tramitação procedimental e demais elementos estão disponíveis para efeitos de consulta, no SAU — Serviço de Atendimento Único, no Edifício do Município, sito na Praça da República, em Refojos de Basto, das 9.00 às 13.00 horas e das 14.00 às 18.00 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito, no decurso daquele período, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais deverão ser entregues, no Serviço de Atendimento Único, dentro do horário de atendimento.

Para os devidos efeitos legais consideração cumprida a respetiva divulgação, através do presente aviso, que será afixado nos locais públicos do costume, no Edifício da freguesia da Faia, no próprio local e publicitado nos meios de comunicação social.

6 de maio de 2014. — O Presidente do Município, *Dr. Serafim China Pereira*.

307812259

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA**Aviso n.º 6118/2014**

Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, torna público que, a Assembleia Municipal da Chamusca na sua sessão ordinária de 30 de abril mediante proposta da Câmara Municipal de Chamusca aprovada na reunião de 17 de março de 2014, aprovou a Tabela de Taxas e Licenças no âmbito do Licenciamento Zero do Município de Chamusca (conforme projeto publicado no D.R., 2.ª série, n.º 20 de 29 de janeiro de 2014 — Edital 74/2014).

8 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

307810144

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA**Despacho n.º 6392/2014**

No uso da competência do art. 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de harmonia com o disposto no n.º 1 do art.º 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeio em regime de substituição, a técnica superior Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo, no cargo de chefe de divisão municipal administrativa e financeira.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de maio do corrente ano.

22 de abril de 2014. — A Presidente da Câmara, *Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim*.

307796708

MUNICÍPIO DE CUBA**Aviso n.º 6119/2014****Procedimento Concursal Comum para provimento de dois postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, para a área de atividade de Nadador Salvador.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da mesma Portaria, dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (enquanto ECCRC), e dado a inexistência de pessoal em mobilidade especial para a atividade de nadador salvador, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal, de 02 de abril de 2014, e subsequente aprovação em reunião ordinária da Assembleia Municipal, em 23 de abril de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no 2.ª série do *Diário da República*, o Procedimento Concursal Comum, para o recrutamento excecional de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2014, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, pelo período de quatro meses, nos termos do disposto na alínea g) e h) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Carreira/Categoria — Assistente Operacional, na área de Nadador Salvador

1.1 — Para efeitos do disposto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, nenhum órgão ou serviço abrangido pelo disposto no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar procedimento para recrutamento de trabalhador por tempo determinado, antes de executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Efetuada a consulta à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade gestora do sistema de requalificação, no dia 24/04/2014, regista-se que fomos informados no dia 07/05/2014, relativamente ao pedido de assistentes operacionais para o exercício de funções na área de Nadador Salvador, a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido para esse serviço.

2 — Atribuição, competência ou atividade — Na área de Nadador Salvador, no âmbito do ramo de vigilância de piscinas e salvamento (prestar socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de afogamento, administração de primeiros socorros, quando necessários), fazer o controle de salubridade e temperatura da água e do ambiente das piscinas, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade às quais correspondem o grau I de complexidade funcional.

3 — Local de trabalho: Piscinas Municipais de Cuba.

4 — Horário de Trabalho: Os trabalhadores cumprirão o horário praticado pelas Piscinas Municipais em que o descanso semanal e semanal complementar poderá não coincidir com o Sábado e o Domingo.

5 — Remuneração: Será objeto de negociação entre os trabalhadores e a Câmara Municipal, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, tendo em consideração os condicionalismos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — Reserva de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão a concurso:

7.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.2 — Nível habilitacional: O constante na al. a), do n.º 1, artigo 44.º da mesma lei, ou seja, a titularidade da escolaridade obrigatória a que corresponde o grau de complexidade funcional I e Curso de Nadador-Salvador;

7.3 — Conforme deliberação da Câmara, de 02 de abril de 2014, e subsequente aprovação em reunião ordinária da Assembleia Municipal em 23 de abril de 2014, e em cumprimento do estabelecido no artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, em sintonia com o artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações entretanto introduzidas, o recrutamento efetuar-se-á pela seguinte ordem, aos candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, aos candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e por último, aos candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.4 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, na sua redação atual, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:

8.1 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal — www.cm-cuba.pt, do qual deverão constar obrigatoriamente, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cuba, e entregue pessoalmente neste Município, durante o horário de funcionamento (das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h) ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Cuba, Rua Serpa Pinto, 84, 7940-172 Cuba, até à data limite fixada na publicitação;

8.2 — Documentação a apresentar: O requerimento (formulário-tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

Fotocópia legível do Bilhete de Identidade, do Cartão de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão;

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias/profissionais;
Fotocópia legível do cartão válido do Curso de Nadador Salvador;
Curriculum Vitae, atualizado, datado e assinado.

Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo júri.

8.2.1 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

Declaração emitida pelo órgão ou Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida.

Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável.

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

9 — Métodos de seleção: Os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

9.1 — Métodos obrigatórios:

9.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), quando aplicável. A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que cada candidato anexar ao *Curriculum Vitae*. Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na Avaliação Final.

9.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise, e terá uma duração de 20 minutos. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente e consistirá numa ponderação de 60 % na Avaliação Final.

9.2 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40 \% + EAC \times 60 \%$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

10 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

12 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica.

13 — As atas do júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Vítor Manuel Parreira Fialho, Chefe de Divisão de Gestão Municipal;

Vogais Efetivos: Ana Paula Nascimento Vilela Duarte, técnica superior que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Vítor Manuel Vicente Silva Teixeira, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Vítor Manuel Galinha Canilhas, Assistente Operacional e António Manuel Fitas Marreiros, Assistente Técnico, todos da Câmara Municipal.

15 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.

17.2 — Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, do dia, hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção nos termos previstos do artigo 32.º da mesma portaria.

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

19 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 26/2001, de 3 de fevereiro, designadamente, no presente procedimento, em que o número de lugares a preencher é de um, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

20 — Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Cuba e, em jornal de expansão nacional, por extrato.

7 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Casaca Português*.

307807318

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 6120/2014

João António Ferreira Ponte, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 21 de março do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste

aviso no *Diário da República*, 2.ª série, o projeto de Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres de Lagoa.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, na Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal, sendo as mesmas dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

8 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António Ferreira Ponte*.

Regulamento do Centro de Atividades de Tempos Livres de Lagoa

Preâmbulo

O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL), sito na rua Dr. Herculano Amorim Ferreira, n.º 11 — edifício da antiga Biblioteca Municipal de Lagoa, 9560-095 Rosário, Lagoa.

O CATL destina-se a proporcionar atividades de ocupação de tempos livres a crianças do pré-escolar, 1.º e 2.º ciclo, após o período escolar e durante as interrupções letivas.

CAPÍTULO I

Objetivos

Artigo 1.º

Objetivos

1 — São objetivos do CATL:

- Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- Manter as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, em local onde os pais e trabalhadores possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostos a menores riscos físicos e sociais que na rua;
- Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- Favorecer a interligação família/escola/comunidade/atelier, contribuindo para uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
- Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e de coesão;
- Promover o desenvolvimento da autoestima e do amor-próprio, incentivando a criança a partilhar atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;
- Contribuir para o despiste de situações, adequar estratégias de intervenção, de forma a diminuir o absentismo e o insucesso escolar.

2 — Para a produção dos objetivos referidos no número anterior compete ao CATL:

- Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- Recrutar e admitir unidades de pessoal, através de contrato ou prestação de serviços;
- Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural, orientado por um técnico habilitado, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- Manter um estrito relacionamento com a família, instituições de ensino e comunidade, numa perspetiva de parceria.

CAPÍTULO II

Admissão

Artigo 2.º

Candidaturas

1 — No respeito pelo estipulado no ponto 2 do artigo 1.º, os limites previstos nesta disposição podem ser ajustados aos casos especiais, designadamente no sentido das necessidades das crianças e ou dos pais;

2 — O processo de candidatura de crianças no CATL é da responsabilidade da Administração da Câmara Municipal de Lagoa (CML) devendo a candidatura ser formalizada junto das responsáveis do CATL, mediante o preenchimento de uma ficha de admissão e no cumprimento dos procedimentos referidos nos artigos seguintes;

3 — Na admissão referida no número anterior, deverão ser respeitadas as normas constantes do presente regulamento;

4 — A matrícula no CATL, além do respeito pelos procedimentos referidos nos números anteriores poderá ser feita a todo o tempo, tendo em conta as condições de funcionamento do CATL nos termos previstos no presente regulamento;

5 — Feitos os pedidos de admissão, a seleção das candidaturas dependerá do número de vagas existentes e será efetuada de acordo com os critérios adiante mencionados;

6 — Todos os pedidos de admissão efetuados ao longo do ano deverão ser alvo de reconfirmação por parte da família durante o mês de julho;

7 — Unicamente em setembro (no início do ano letivo), podem admitir-se crianças com 4 anos de idade, desde que as mesmas completem os 5 anos até 31 de dezembro.

Artigo 3.º

Inscrição/Admissão

1 — A inscrição no CATL é feita mediante o preenchimento de ficha administrativa (ficha de inscrição), na qual deverá constar, entre outros elementos, o nome da criança, data de nascimento, filiação, morada, profissão e horário de trabalho dos pais, agregado familiar.

2 — Para a admissão de crianças no CATL são necessários os seguintes documentos e informações:

- Bilhete de identidade/ Cartão de Cidadão
- Boletim de vacinas atualizado
- Declaração médica que confirme a impossibilidade da prática de alguns desportos ou outra atividade por parte da criança
- Informar sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos
- Informações sobre precauções a serem tomadas na prática de alguns exercícios físicos
- Declaração do I.R.S. e nota de liquidação do mesmo
- Contribuinte dos pais
- Número de Identificação na Segurança Social e ou subsistemas de saúde
- Documento comprovativo de encargos com a habitação e seguros.

3 — A admissão conclui-se com a entrega da documentação prevista no ponto 2 do artigo 3 do presente regulamento, bem como o compromisso escrito do encarregado de educação, aceitando o presente regulamento;

4 — As admissões mantêm-se válidas até ao limite da idade prevista, desde que seja requerida a sua renovação por escrito, dentro do período para o efeito, conforme anteriormente descrito;

5 — Durante o mês de julho, será aberto o processo de renovação ou confirmação de matrículas para as crianças que frequentam o estabelecimento e que no ano letivo imediato tenham idade para nele continuar, bem como, para as novas inscrições;

6 — A renovação da matrícula será feita conforme o presente regulamento. Estas só serão aceites se as mensalidades até à data estiverem regularizadas.

Artigo 4.º

Crítérios de Seleção

1 — Sempre que a capacidade do CATL não permita a admissão de todas as crianças inscritas para a frequência das atividades, as admissões serão feitas de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- Renovação da inscrição (aplicável também às crianças que só frequentam o CATL na época de verão);
- Crianças em que ambos os progenitores/ encarregados de educação trabalham fora do lar (horário de funcionamento do CATL);
- Crianças com irmãos a frequentarem o CATL;
- Crianças que frequentam as escolas da área do CATL;
- Crianças residentes na área de implantação do CATL;
- Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- Crianças em situação de risco e exclusão social (indicadas por instituições oficiais)

2 — Cabe à Administração da CML, apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como, a aplicação dos critérios de prioridade acima mencionados.

Artigo 5.º

Organização dos grupos

O CATL é organizado com base num grupo de 45 crianças para o pré-escolar e 1.º ciclo e 15 crianças para o 2.º ciclo, não devendo ultrapassar este número.

Artigo 6.º

Horário

1 — O horário normal do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) rege-se das 15:00h às 19:00h de Segunda a Sexta-feira, podendo este ser adaptado, no período da tarde, aos horários das crianças a frequentar o 5.º e 6.º ano. No período das interrupções letivas, Natal, Carnaval, Páscoa e verão, o CATL funciona das 8:30h às 19:00 horas ininterruptamente.

2 — O CATL funciona todo o ano, exceto aos fins de semana, feriados nacionais, feriados regionais, dia 26 de dezembro, dias santos e terça-feira de Carnaval.

3 — Poderá ser necessário encerrar o CATL para desinfestação por um período de dois dias em data a comunicar com antecedência (art.7 — Portaria n.º 98/2002, de 17 de outubro). Por motivos alheios à Administração da CML, a mesma poderá encerrar o CATL em situações especiais, designadamente doenças, epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.

4 — Só haverá encerramento para a realização de obras, sempre que tal facto se justifique como absolutamente necessário. Nos restantes casos, devem aquelas prosseguir nos meses de menor afluência de crianças.

5 — As crianças que frequentam o CATL só serão entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por estes por escrito atempadamente e com o conhecimento dos responsáveis pelo CATL.

6 — A criança só poderá sair sozinha do CATL mediante uma autorização escrita dos encarregados de educação.

7 — Qualquer situação anómala que interfira no decorrer da normalidade das atividades da criança deverá ser comunicado à pessoa que recebe a criança pelos pais ou outra por estes designados.

8 — O CATL assegura a presença das crianças que não tenham aulas em determinado dia, desde que haja aviso prévio do encarregado de educação.

9 — Em dias de chuva e no caso de haver disponibilidade por parte da autarquia, está assegurado o transporte das crianças da escola para o CATL, em períodos letivos, no seu autocarro.

Artigo 7.º

Férias e assiduidade

1 — O CATL funciona todo o ano, devendo os pais informar a Administração da CML, até março de cada ano, o período de férias dos filhos, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais (Portaria n.º 98/2002 de 17 de outubro).

2 — É obrigatório a existência de um mês de férias das crianças com os pais, no caso de estes terem férias, salvo parecer técnico em contrário;

3 — A Administração da CML organizará uma folha de presenças para as crianças que frequentem o CATL e que será diariamente observada pela coordenadora;

4 — As faltas de comparência não justificadas superiores a 30 dias determinam o cancelamento da respetiva inscrição;

5 — As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos pais e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos:

Doença da criança
Doença dos pais
Folga dos pais
Férias dos pais

6 — Excecionalmente no verão, podem admitir-se novas inscrições, desde que não ultrapasse o número máximo de crianças permitido;

7 — A pré-inscrição para o período de verão deverá ser realizada até ao dia 1 de junho, obedecendo aos mesmos procedimentos das pré-inscrições para o ano letivo.

Artigo 8.º

Alimentação

Todos os dias será fornecido às crianças um lanche a meio da tarde. As ementas serão afixadas semanalmente na entrada das instalações, a fim de possibilitar a consulta pelos pais.

Artigo 9.º

Saúde e Higiene

1 — As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer no CATL, sendo que em tais situações, os pais serão chamados de imediato.

2 — Não poderá ser admitida nenhuma criança com doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:

Todas as doenças que se acompanhem de febre;

Doenças do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia;

Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre e a diarreia persistente de causa não esclerocida;

Outras doenças infetocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais.

3 — O período de afastamento da criança dependerá da situação em questão e para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do Médico Assistente comprovando a ausência de risco de contágio;

4 — Sempre a que a criança adoecer em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário;

5 — Em caso de acidente ou súbita doença deverá recorrer-se ao Centro de Saúde/Hospital mais próximo, quando a situação o justificar, avisando-se de imediato a família;

6 — Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação da pessoa responsável;

7 — Todos os Encarregados de Educação deverão ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento;

8 — As crianças deverão apresentar-se diariamente asseadas na higiene como no vestuário;

9 — A Administração da CML garante a observação médica do pessoal, apresentando o documento comprovativo do seu estado sanitário, revisto anualmente;

10 — As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

Artigo 10.º

Recursos Humanos

1 — A Administração da CML — facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.

2 — Os recursos humanos do CATL são:

Coordenadora do Serviço de Educação e Formação da CML
Responsável com formação superior
Assistente Técnica com formação na área
Assistente Operacional
Assistente Operacional

Artigo 11.º

Plano Anual de Atividades

1 — O desenvolvimento de atividades no Centro de Atividades de Tempos Livres CATL baseia-se no Plano Anual de Atividades, este com caráter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais e da comunidade.

2 — A realização das atividades pedagógicas não incluídas no Plano de Atividades será objeto de proposta fundamentada, a submeter à autorização da Administração da CML.

Artigo 12.º

Projeto Educativo/Regulamento Interno

1 — A autonomia pedagógica traduz-se na existência de um Projeto Educativo e de um Regulamento Interno próprios que proporcionem uma formação global.

2 — A componente educativa desenvolve-se no âmbito do Projeto Educativo e Plano Anual do CATL.

Artigo 13.º

Seguro Obrigatório

1 — Compete à Administração da CML que tutela o CATL fazer, por cada criança, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma durante o período em que esta se encontra a cargo do CATL.

Artigo 14.º

Comparticipação Familiar

1 — A frequência do CATL será obrigatoriamente participada pelas famílias das crianças, de acordo com as normas estabelecidas no presente regulamento.

2 — Cada criança terá de pagar uma mensalidade com base numa tabela adaptada pela CML tendo por base a tabela em vigor de participações familiares, estabelecidas para as Instituições de Solidariedade Social (Portaria n.º 90/2002 de 12 de setembro).

3 — A participação corresponde à tabela de participações familiares quando os utentes beneficiem do serviço cinco dias por semana.

4 — Sempre que se verifique existirem utentes que beneficiem dos serviços em número de dias inferiores ao referido no número anterior, a participação deverá ser calculada segundo valores diários, a pagar mensalmente, de acordo com a seguinte fórmula

$$CF = \frac{CFM \times ND \times 4SEM}{20}$$

| Escalão de Rendimentos <i>Per Capita</i> (com base no valor do Salário Mínimo Nacional) | Valor da participação familiar — Lanche |
|---|---|
| 2) Até 167,50 € | 12,00 € |
| 3) 167,51 € a 234,50 € | 28,00 € |
| 4) 234,51 € a 334,50 € | 38,00 € |
| 5) 334,51 € a 599,00 € | 58,00 € |
| 6) Mais de 599,00 € | 85,00 € |

(eliminou-se o primeiro escalão, havendo um acréscimo de 5 % em todos, sendo os valores arredondados)

em que:

CF — corresponde à participação familiar a pagar, pela frequência inferior a cinco dias.

CFM — corresponde à participação familiar mensal relativa ao escalão da tabela.

ND — número de dias frequentados pela criança.

4SEM — corresponde a 4 semanas.

5 — Para determinar a participação familiar será necessária a Prova de Rendimentos e Despesas:

Apresentação de documentos comprovativos adequados e creíveis, designadamente de natureza fiscal, nomeadamente recibos de IRS ou uma declaração de substituição;

6 — Os utentes e seus familiares participarão nas despesas mensais de acordo com a capitação do agregado familiar, calculado com base na seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (I + H + S + P)}{12N}$$

em que:

C — rendimento *per capita*.

R — rendimento familiar bruto, referente ao ano fiscal anterior.

I — imposto e contribuições pagas no ano anterior, tendo em conta no que diz respeito aos impostos, para além dos elementos constantes na última declaração de rendimentos, os eventuais reembolsos ou pagamentos afinal relacionados com esta declaração e efetuados no decurso deste ano.

H — encargos com aquisição ou arrendamento da habitação do agregado familiar até ao máximo de 4750,00 €.

S — encargos com saúde incluídos na última declaração fiscal de rendimentos.

P — importâncias comprovadamente suportadas e não reembolsadas respeitantes aos encargos com pensões a que o agregado familiar esteja obrigado por sentença ou por acordo judicialmente homologado.

N — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

7 — Considera-se agregado familiar da criança, o conjunto de pessoas ligadas a si por vínculo de parentesco, ou de outras situações equivalentes, que com a criança vivam em economia comum, independentemente do parentesco biológico que com estes mantenham.

8 — Salvo situações excecionais devidamente justificadas, a composição do agregado familiar deve ser a mesma que foi considerada aquando da última declaração fiscal de rendimentos.

9 — Para efeitos do cálculo da participação pela forma prevista em 4, considera-se como rendimento familiar anual bruto referente ao ano anterior, *R*, o somatório dos rendimentos declarados à administração fiscal, no ano anterior, pelo conjunto de pessoas que constituem o agregado familiar, sem prejuízo do disposto no número anterior.

10 — As participações familiares são objetos de revisão anual.

11 — O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até dia 10 do mês a que diz respeito, junto da Assistente Técnica CATL, durante o seu horário de funcionamento.

Se após o dia 10 de cada mês o encarregado de educação não proceder ao pagamento da mensalidade, é aplicada uma coima de 50 % sobre o seu valor.

12 — Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a 2 meses, a Administração da CML poderá desligar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança.

13 — No período de férias das crianças não é devida a participação mensal. Para efeitos do número anterior esclarece-se que caso não sejam gozados trinta dias de férias, o desconto será proporcional aos dias de férias efetivamente gozados.

14 — Poderá haver um ajustamento na mensalidade caso o IRS não corresponda à situação atual do agregado familiar.

15 — No caso de uma criança faltar ao CATL por motivos de doença e por um período superior a 5 dias úteis, proceder-se-á a um ajustamento na mensalidade, descontando os dias que a criança não compareceu, devendo apresentar o respetivo atestado médico;

16 — Proceder-se-á a uma redução de 20 % na participação mensal, quando uma criança já tenha um irmão a frequentar o CATL e de 30 % no caso de 2 irmãos.

17 — Independentemente do período de férias (superior ou inferior a 30 dias), estas serão descontadas, desde que informem com pelo menos um mês de antecedência.

CAPÍTULO III

Disposições Transitórias

Artigo 15.º

Responsabilização

1 — As crianças não podem ser deixadas sozinhas na porta do CATL, sendo que estas somente poderão ser entregues aos responsáveis pelo CATL, salvo as que os pais/encarregados de educação se responsabilizem pela sua vinda sozinhas.

2 — As crianças não deverão trazer objetos de valor, pois os responsáveis do CATL não se responsabilizam pelo seu desaparecimento ou dano.

3 — A falta de disciplina ou de respeito, por parte das crianças, para com as funcionárias e ou as outras crianças, será alvo de uma repreensão ou suspensão, que poderá ser de uma semana a um mês, podendo ainda as crianças serem penalizadas com a realização de pequenas tarefas ou ficando excluídas de alguns passeios, conforme a gravidade das situações, avaliadas pela responsável do CATL e pela coordenadora do Setor de Educação e Formação.

Os pais deverão sempre estar ao corrente do sucedido, e no caso de os seus educandos ficarem excluídos de alguma saída, deverão ser informados no dia anterior.

Artigo 16.º

Afixação de Documentos

1 — Serão afixados, em local bem visível, os seguintes documentos:

Horário de funcionamento
Plano de Atividades
Quadro do pessoal
Mapas de ementas

CAPÍTULO IV

Articulação do Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) com a Família e a Comunidade

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — O CATL funciona em articulação com as famílias, em ordem a assegurar uma complementaridade educativa, nomeadamente através de:

Reuniões periódicas de informação e formação;
Contatos individuais com as famílias, tendo em vista um conhecimento atualizado de cada criança.

2 — Tendo em vista o intercâmbio de ações que visem o desenvolvimento e a integração das crianças, o CATL articular-se-á com a comunidade, através da:

Criação de laços de conveniência com os vários grupos e estruturas sócias existentes, nomeadamente os estabelecimentos de ensino, as empresas e as autarquias, valorizando os recursos do meio e estimulando a sua utilização.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 18.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor após aprovação pela Assembleia Municipal.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da CML, na qualidade de gestora e no respeito pelos princípios gerais de direito aplicáveis à matéria.

207808833

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 6121/2014**Notificação — Processo disciplinar**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica por este meio notificado Joaquim Miguel Fernandes Pinto, com a categoria de assistente operacional, cujo paradeiro é desconhecido e com última morada conhecida na Rua dos Lusíadas, n.º 41-A, Quinta Nova de São Roque, 2660-185 Santo Antão do Tojal, de que contra si se encontra pendente o processo disciplinar n.º 8/2012 PDI, a correr seus trâmites nos serviços da Câmara Municipal de Loures, sendo igualmente por esta via citado para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, no Departamento de Ambiente e Transportes Municipais, sito na Rua do Funchal, n.º 49 — R/C, em Loures, durante as horas de expediente.

11 de abril de 2014. — A Instrutora, *Ana Catarina Alves de Almeida Chaves*.

307766276

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 6122/2014

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia do contrato, a trabalhadora deste Município abaixo indicada:

Miriam Isabel Raposo Geadas, Assistente Operacional (Auxiliar Técnica de Educação), Posição e Nível 1, com efeitos a contar do dia 31 de março de 2014.

28 de abril de 2014. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Pataca Mendes*.
307789556

MUNICÍPIO DE PINHEL

Edital n.º 402/2014**Regulamento do Prolongamento de Horário e Componente de Apoio à Família**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *c*) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara de 21 de junho de 2013, Regulamento do Prolongamento de Horário e Componente de Apoio à Família, publicado no *Diário da República* por edital n.º 449/2013, 2.ª série de 10-05-2013, o qual após decurso do prazo de apreciação pública, foram feitas pequenas retificações gramaticais não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se aprovado de forma definitiva.

O Regulamento do Prolongamento de Horário e Componente de Apoio à Família, entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal de Pinhel em www.cm-pinhel.pt, onde poderá ser consultado e descarregado.

5 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

307797778

Edital n.º 403/2014**Regulamento de Publicidade do Município de Pinhel**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *c*) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara de 21 de junho de 2013, Regulamento de Publicidade do Município de Pinhel, publicado no *Diário da República* por edital n.º 546/2013, 2.ª série de 29-05-2013, o qual após decurso do prazo de apreciação pública, foram feitas pequenas retificações gramaticais não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se aprovado de forma definitiva.

O Regulamento de Publicidade do Município de Pinhel, entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal de Pinhel em www.cm-pinhel.pt, onde poderá ser consultado e descarregado.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

307799713

Edital n.º 404/2014**Regulamento de Ocupação de Espaços Públicos no Município de Pinhel**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *c*) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara de 21 de junho de 2013, Regulamento de Ocupação de Espaços Públicos no Município de Pinhel, publicado no *Diário da República* por edital n.º 554/2013, 2.ª série de 30-05-2013, o qual após decurso do prazo de apreciação pública, foram feitas pequenas retificações gramaticais não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se aprovado de forma definitiva.

O Regulamento de Ocupação de Espaços Públicos no Município de Pinhel, entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal de Pinhel em www.cm-pinhel.pt, onde poderá ser consultado e descarregado.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

307799235

Edital n.º 405/2014**Regulamento da Atividade de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º

da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea c) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara de 21 de junho de 2013, Regulamento da Atividade de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros, publicado no *Diário da República* por edital n.º 459/2013, 2.ª série de 13-05-2013, o qual após decurso do prazo de apreciação pública, foram feitas pequenas retificações gramaticais não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se aprovado de forma definitiva.

O Regulamento da Atividade de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros, entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal de Pinhel em www.cm-pinhel.pt, onde poderá ser consultado e descarregado.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

307799332

Edital n.º 406/2014**Regulamento de Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social e Demais Organizações sem Fins Lucrativos do Concelho de Pinhel**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea c) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara de 21 de junho de 2013, Regulamento de Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social e Demais Organizações sem Fins Lucrativos do Concelho de Pinhel, publicado no *Diário da República* por edital n.º 420/2013, 2.ª série de 30-05-2013, o qual após decurso do prazo de apreciação pública, não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se aprovado de forma definitiva.

O Regulamento de Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social e Demais Organizações sem Fins Lucrativos do Concelho de Pinhel, entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal de Pinhel em www.cm-pinhel.pt, onde poderá ser consultado e descarregado.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

307799924

Edital n.º 407/2014**Regulamento do Mercado Municipal de Pinhel**

Rui Manuel Saraiva Ventura, presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea c) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 17 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara de 21 de junho de 2013, Regulamento do Mercado Municipal de Pinhel, publicado pelo edital n.º 563/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de maio de 2013, o qual, após decurso do prazo de apreciação pública, em que foram feitas pequenas retificações gramaticais, não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se aprovado de forma definitiva.

O Regulamento do Mercado Municipal de Pinhel entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal de Pinhel em www.cm-pinhel.pt, onde poderá ser consultado e descarregado.

6 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

307800002

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO**Despacho n.º 6393/2014**

Nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Portimão

aprovou, por deliberação de 16 de setembro de 2013, alterar as competências do Departamento de Desenvolvimento do Município, constante do artigo 20.º da estrutura nuclear do Regulamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 56, de 20 de março de 2013, no seguimento da proposta aprovada por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião realizada no dia de 31 de julho de 2013.

(Isento do visto prévio do Tribunal de Contas)

25 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Vargues Gomes*.

Preâmbulo

Considerando o regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais, previsto na Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro;

Considerando o novo Regulamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 56, de 20 de março de 2013, criado no âmbito do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e nos termos da Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro;

Considerando entretanto o tempo decorrido desde da aprovação do novo Regulamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 56, de 20 de março de 2013 verificou-se a necessidade de proceder a uma alteração das competências do “Departamento de Desenvolvimento do Município”, constante do artigo 20.º do atual Regulamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, uma vez que as competências referentes aos museus, património e arquivo histórico, deixaram de estar na sua dependência para passarem a integrar e a constar da nova “Divisão de Museus, Património e Arquivo Histórico”.

Alteração às competências do Departamento de Desenvolvimento do Município, pertencente à estrutura nuclear dos serviços do Município de Portimão**Artigo 1.º**

O artigo 20.º do Regulamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 56, de 20 de março de 2013, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 20.º**Departamento de Desenvolvimento do Município**

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Desenvolvimento do Município:

- a)
- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.
- XI.
- XII.
- XIII.
- XIV.
- XV.
- XVI.
- XVII.
- XVIII.
- XIX.
- XX.
- XXI.
- XXII.

b) No âmbito da Gestão Cultural, Património, Bibliotecas e Documentação:

I. Apoiar o executivo na conceção, definição, execução e avaliação de estratégias e políticas nos domínios cultural e artístico;

II. Coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações, designadamente para salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, formação de públicos, promoção de uma cultura de proximidade e de articulação

com o território, fomento e valorização da dimensão intercultural da cidade capital, qualificação do tecido cultural e promoção e internacionalização da cultura da cidade de Portimão;

III. Definir o enquadramento orientador da atribuição dos apoios aos agentes culturais, nomeadamente no que respeita aos princípios e objetivos estratégicos, bem como aos respetivos instrumentos e procedimentos de apreciação, monitorização e avaliação;

IV. Promover a definição, desenvolvimento e coordenação de uma política integrada municipal nas diversas áreas artísticas e culturais, nomeadamente património, artes visuais, artes do espetáculo, cinema e audiovisual, em articulação com a empresa municipal com atividade na área da cultura e em colaboração com outras entidades internas e externas que interagem neste domínio;

V. Promover uma política de gestão, qualificação e valorização dos equipamentos culturais municipais, sob a sua gestão, tendo em vista o melhor cumprimento das respetivas atribuições;

VI. Assegurar a coordenação estratégica da ação cultural do universo municipal e promover o relacionamento e cooperação com outras entidades e estruturas atuantes nas áreas artística e cultural, nacionais ou internacionais, nomeadamente no incentivo de novas formas de governação e de dinamização artística e cultural, segundo uma lógica integrada de execução de atividades;

VII. Coordenar os processos de atribuição de topónimos na cidade de Portimão, bem como de outras formas de reconhecimento público, garantindo a existência de um acervo toponímico e promovendo a valorização e divulgação da memória coletiva da cidade, em articulação com a Comissão Municipal de Toponímia.

VIII. Contribuir e participar ativa e efetivamente na salvaguarda e promoção do património cultural imóvel, móvel e imaterial da cidade de Portimão, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;

IX. Promover e coordenar a proteção, conservação e restauro das obras de arte pública da responsabilidade do Município;

X. Gerir o fundo bibliográfico e documental do Município, de acordo com as disposições legais em vigor;

XI. Promover a gestão, valorização e monitorização de galerias e outros equipamentos culturais municipais, em exploração direta ou indireta;

XII. Promover e assegurar o estudo e investigação histórica e científica da cidade de Portimão, em articulação com os demais serviços municipais, de modo integrado com o sistema científico nacional e internacional, com vista ao registo e divulgação das memórias e vivências do Município;

XIII. Promover a qualificação da rede de equipamentos culturais municipais, em articulação, sempre que se justifique, com os serviços municipais competentes;

XIV. Gerir e desenvolver a rede de bibliotecas municipais, promovendo o acesso à informação e ao conhecimento, ao livro e à leitura, bem como ao desenvolvimento das literacias, assegurando uma relação de proximidade com a comunidade local, com vista à melhor adequação do serviço municipal.

| | |
|------------|--|
| c) | |
| I. | |
| II. | |
| III. | |
| IV. | |
| V. | |
| VI. | |
| VII. | |
| VIII. | |
| IX. | |
| X. | |
| XI. | |

207807448

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 6123/2014

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava:

Torna público, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal de Ribeira Brava, em Reunião Ordinária realizada em 30/04/2014, aprovou por unanimidade, a proposta de Projeto de Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior Município de Ribeira Brava, a qual será objeto de apreciação pública, durante o período de 30 dias, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

Durante o referido período, a proposta de projeto poderá ser consultada no sítio da Internet, em “www.cm-ribeirabrava.pt” e no balcão de atendimento da Câmara Municipal de Ribeira Brava, sita à Rua do Visconde n.º 56, vila da Ribeira Brava, durante as horas de expediente.

Durante o mesmo período poderão os interessados apresentar sugestões sobre o teor da referida Proposta de projeto, as quais deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, até ao termo do prazo.

30 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

Projeto — Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior

Preâmbulo

As autarquias locais têm como objetivo primordial a prossecução de interesses próprios e comuns dos municípios, tendo como fim o desenvolvimento harmonioso do concelho. Nos últimos anos tem-se verificado cada vez mais uma maior intervenção dos municípios no desenvolvimento local, nas mais variadas áreas, no intuito de melhorar as condições de vida e promover o desenvolvimento integral das populações residentes.

Neste sentido, uma das preocupações do município de Ribeira Brava é proporcionar às populações o acesso a uma educação condigna, promovendo e incentivando a frequência no ensino superior como uma aposta na valorização pessoal e profissional dos jovens municípios.

Considerando que atualmente existem dificuldades sociais e económicas entre a população do concelho, a Câmara Municipal de Ribeira Brava entende por bem propor a criação de um regulamento de atribuição de apoio à formação académica superior adequadas a realidade do concelho, tendo com fim a promoção e o desenvolvimento educacional da população natural e residente no concelho da Ribeira Brava.

Considerando a nova organização de ensino superior decorrente das alterações efetuadas com o acordo de Bolonha e considerando que o Regulamento de Apoio à Formação Académica Superior da Câmara Municipal de Ribeira Brava carece de um ajustamento relativamente ao referido acordo.

Considerando a necessidade de procedermos a uma maior organização do processo de candidatura à bolsa de estudo no que concerne aos prazos de entrega nele estabelecidos e à documentação exigida.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o artigo 33.º, n.º 1 alínea *hh*) da Lei n.º 75/2013, conjugado com o artigo 33.º, n.º 1 alínea *k*) e no uso das atribuições e competências que lhe são próprias, propõe a Câmara Municipal da Ribeira Brava as seguintes alterações ao Regulamento n.º 403/2008 de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 141, de 28 de julho de 2008.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define os princípios gerais e as condições de auxílios económicos a estudantes através do apoio à Formação Académica Superior, as quais se destinam a possibilitar a frequência do ensino superior.

Artigo 2.º

Âmbito

Com o apoio à Formação Académica Superior, pretende -se apoiar os jovens naturais e residentes no concelho de Ribeira Brava que frequentem o ensino superior.

CAPÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 3.º

Princípios gerais

1 — A Câmara Municipal de Ribeira Brava atribuirá anualmente apoio para jovens que frequentem o ensino superior.

2 — Mediante proposta da comissão de seleção e renovação para atribuição de apoio à formação, a Câmara Municipal de Ribeira Brava autoriza o pagamento dos apoios a atribuir.

Artigo 4.º

Montante e periodicidade do apoio

1 — O montante a atribuir é fixado anualmente pela Câmara Municipal.

2 — O pagamento é efetuado em duas prestações, em que a primeira será no mês de dezembro e a segunda no mês de abril.

3 — Os beneficiários de apoio à formação académica superior, provenientes de famílias com dois ou mais irmãos a frequentar a escola, terão uma majoração de 20 %, ao valor atribuído.

4 — No caso de haver dois ou mais irmãos a frequentar o ensino superior em simultâneo, a majoração referida no número anterior, será dividida pelos dois ou mais elementos.

5 — Exceto o previsto no n.º 3 do artigo 9.º, os anos do apoio não poderão ser superiores ao da duração normal do curso.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos devem satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residir no concelho da Ribeira Brava há mais de 5 anos.
- b) Frequentar um curso superior em território com o grau de Licenciatura.
- c) Os alunos que frequentam uma formação não inserida na formação base, equivalente ao grau de licenciatura como seja, pós graduações, mestrados e doutoramentos e outros, ficam excluídos da candidatura.
- d) Não possuírem já habilitação ou curso equivalente àquele que pretendem frequentar.
- e) Efetuar a sua primeira candidatura ou terem transitado de ano com aproveitamento.
- f) Não mudar de curso mais de uma vez.

2 — Todos os candidatos que não reúnam, cumulativamente, as condições de acesso referidas no número anterior serão automaticamente excluídos.

Artigo 6.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura é realizada através do preenchimento de um impresso próprio, disponível no site da Câmara (www.cm-ribeirabrava.pt) e fornecido gratuitamente pela Câmara Municipal de Ribeira Brava aos interessados.

2 — Em anexo ao requerimento anterior é obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do respetivo Cartão de Cidadão;
- b) Atestado de Residência no Concelho de Ribeira Brava, passado pela Junta de Freguesia ou Documento comprovativo de Recenseamento no Concelho;
- c) Comprovativo de Número de Identificação Bancária em nome do aluno;
- d) Certificado de Matrícula no ano letivo para o qual requer a bolsa;
- e) Documento comprovativo de aproveitamento escolar (apresentar o documento original), exceto para a primeira candidatura ao apoio;
- f) Os candidatos com dois ou mais irmãos a frequentar a escola, devem entregar o certificado de matrícula dos irmãos.

3 — O impresso de candidatura, devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou pelo encarregado de educação e acompanhado pelos documentos referidos no n.º 2 alínea a), b) e c), deverá ser dirigido à Câmara Municipal de Ribeira Brava e entregue entre o dia 01 de agosto e o dia 31 de setembro de cada ano.

4 — No caso de os documentos comprovativos não terem sido entregues pelo estabelecimento de ensino, o requerente assinará um termo de responsabilidade, no qual declara entregar os documentos até à data abaixo determinada.

5 — Os documentos referidos no n.º 2, alínea d) e e) do presente artigo devem ser entregues até 31 de outubro do ano da candidatura. O incumprimento desta data é causa de exclusão.

6 — Toda a documentação solicitada deverá ser entregue pessoalmente na Secretaria da Câmara Municipal da Ribeira Brava ou enviada por correio em carta registada com aviso de receção, ou por correio eletrónico.

Artigo 7.º

Processo de seleção

1 — O Apoio será atribuído aos candidatos selecionados pela Câmara Municipal de Ribeira Brava depois de encerrado o concurso, mediante parecer elaborado por uma comissão de seleção e renovação, nomeada anualmente para o efeito pelo presidente da Câmara.

2 — Todos os candidatos serão informados, por via eletrónica, da atribuição ou não da bolsa de estudo.

Artigo 8.º

Obrigações dos candidatos

Constituem obrigações dos candidatos as seguintes:

- a) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;
- b) Não mudar de curso, nem de estabelecimento de ensino sem ter dado prévio conhecimento à Câmara Municipal;
- c) Informar prontamente a Câmara Municipal da alteração posterior de qualquer circunstância que possa influir na análise das condições de acesso à atribuição ou renovação do apoio;
- d) Prestar todos os esclarecimentos e responder a todas as solicitações da Câmara no âmbito do processo de atribuição do apoio;
- e) Usar de boa -fê em todas as declarações que prestar;
- f) Realizar um trabalho em regime de voluntariado ou formação dentro da sua especialidade com o número de horas ou dias a acordar com o Município, sendo este de interesse para o município e tendo o mínimo de 35 horas anuais.

Artigo 9.º

Cessação do direito ao apoio

1 — Constituem causas da cessação imediata ao apoio:

- a) Inexatidão das declarações prestadas à Câmara pelo candidato;
- b) Incumprimento de uma das obrigações referidas no artigo 8.º do presente Regulamento.

2 — Ao verificar-se o previsto na alínea a) do n.º 1 deste artigo, a Câmara reserva -se ao direito de exigir ao candidato ou do seu representante, a restituição integral das importâncias já pagas, bem como o pagamento de uma coima correspondente ao dobro do valor mensal atribuída.

3 — A doença comprovada, motivos de força maior, outras circunstâncias evidentes e inerentes ao candidato que não lhe sejam imputáveis, poderão contrariar o disposto na alínea b) do n.º 1 deste artigo. Tais circunstâncias poderão ser consideradas atenuantes, após analisadas e ponderadas caso a caso, depois de devidamente expostas por escrito e documentadas.

Artigo 10.º

Renovação do apoio

1 — O apoio concedido nos termos do presente Regulamento serão renováveis anualmente até a conclusão do respetivo curso pelo candidato, desde que, cumulativamente:

- a) Tenham aproveitamento escolar;
- b) Cumpram com as condições constantes do artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Casos omissos

As situações omissas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Ribeira Brava.

Artigo 12.º

Remissão

Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 13.º

Norma Revogatória

O presente regulamento revoga o Regulamento 403/2008, referente à atribuição de bolsas de estudo ao ensino superior.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, após proposta da Câmara Municipal e aprovação pela Assembleia Municipal da Ribeira Brava, no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

30 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

207813514

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE**Edital n.º 408/2014**

Alexandre Branco Gaudêncio, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Faz saber que, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente edital, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.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 de acordo com a deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 2 de maio de 2014, o Regulamento Interno dos Regimes de Prestação, Duração e Organização de Horários de Trabalho da Câmara Municipal da Ribeira Grande, que abaixo se encontra transcrito.

As sugestões que os interessados entendam formular devem ser dirigidas por escrito ao presidente da Câmara Municipal dentro daquele prazo.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

8 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

**Regulamento Interno dos Regimes de Prestação,
Duração e Organização de Horários de Trabalho da Câmara
Municipal da Ribeira Grande**

Nota justificativa

Na génese da necessidade de elaboração do presente Regulamento está subjacente a necessidade de proceder à clarificação e orientação dos trabalhadores, da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sobre as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horários de trabalho, legalmente previstos, bem como de definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta temática.

Pretende-se igualmente reunir, num único instrumento, matérias atualmente dispersas por vários quadros normativos, razão pela qual o âmbito de aplicação do presente Regulamento abrangerá todos os colaboradores, em qualquer das suas modalidades, independentemente do título do vínculo à autarquia, sem prejuízo de especificidades pontuais, decorrentes do respetivo tipo de vínculo contratual.

Em termos globais, numa época histórica marcada por processos de mudanças suscetíveis de colidir com valores sócio laborais preestabelecidos e sobretudo de diversificação dos tempos de trabalho, nos seus conteúdos e nas suas formas, bem como das suas articulações, impõe-se a construção de um instrumento que estabeleça o desejável equilíbrio entre o interesse público e as aspirações individuais dos trabalhadores, em prol da melhoria da qualidade dos serviços prestados, sem descuidar, no entanto, a desejada conciliação entre a vida familiar e a vida profissional.

Neste contexto, tentar-se-á proceder à fixação de horários de trabalho ajustados às necessidades individuais e organizacionais, que permitam uma gestão responsável dos horários praticados, através de uma aplicação, sempre que possível, atenta à natureza das funções desempenhadas e ao universo dos trabalhadores da autarquia. Com esta opção pretende-se contribuir para elevar o nível de qualidade de vida do trabalhador, com repercussões no relacionamento interpessoal e na produtividade.

Para a otimização do desempenho profissional é, na verdade, fundamental o empenhamento pessoal numa perspetiva de aproveitamento do tempo de trabalho, no quadro das necessidades determinadas pelos objetivos municipais e pela dinâmica socioeconómica envolvente, em benefício dos interesses dos cidadãos e da funcionalidade interna dos serviços.

A presente proposta de Regulamento foi elaborado nos termos e em cumprimento do disposto na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos artigos 132.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e aprovado em reunião de Câmara

do Município da Ribeira Grande, através de deliberação de 2 de maio de 2014.

Regulamento Interno dos Regimes de Prestação, Duração e Organização de Horários de Trabalho da Câmara Municipal da Ribeira Grande

CAPÍTULO I**Disposições gerais****SECÇÃO I****Princípios gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento estabelece os regimes de prestação, duração e organização de horários de trabalho da Câmara Municipal da Ribeira Grande, adiante designada abreviadamente por CMRG.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

1 — O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores independentemente do título do vínculo à CMRG, sem prejuízo de especificidades pontuais, decorrentes do respetivo tipo de vínculo contratual, todos adiante designados abreviadamente por trabalhadores, a exercer funções na CMRG.

2 — O Regulamento é igualmente aplicável aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, aqui exercem funções a qualquer título.

Artigo 3.º**Conceitos**

Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, considera-se os conceitos conforme o disposto na legislação em vigor, nomeadamente na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua versão atual, com as seguintes especificidades:

a) Duração média diária de trabalho — o período normal de trabalho diário em termos médios, que o trabalhador, abrangido pelas modalidades de trabalho por turnos e horário flexível, está obrigado a prestar, num determinado período de referência;

b) Horários flexíveis — aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de acordo com as condições de trabalho celebradas em acordo escrito;

c) Horário rígido — aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso;

d) Horários desfasados — aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída;

e) Jornada contínua — consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, de acordo com as condições de horário de trabalho celebradas em acordo escrito;

f) Trabalho por turnos — aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em, pelo menos, dois períodos diários e sucessivos, sendo, cada um, de duração não inferior à duração média diária de trabalho;

g) Horários específicos — aqueles que são fixados pelos dirigentes dos serviços, a requerimento dos interessados, ou por despacho fundamentado do presidente da Câmara, podendo incluir regras de qualquer dos regimes previstos no presente Regulamento, em sistema misto.

Artigo 4.º**Período de funcionamento**

1 — O período normal de funcionamento da CMRG decorrerá entre as 8 e as 20 horas, sendo apenas permitida a permanência dos trabalhadores, para além deste período, devidamente autorizados pelo respetivo superior hierárquico.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior os serviços de regime de funcionamento especial, quando o mesmo seja afixado de modo visível aos trabalhadores.

Artigo 5.º

Período de atendimento

1 — Os períodos de atendimento de público são designados através de despacho do presidente da CMRG e afixados, por forma bem visível ao público, em cada serviço.

2 — O período de atendimento deverá ser preferencialmente praticado mediante um horário contínuo em todos os serviços que o permitam.

Artigo 6.º

Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho será a estabelecida por lei, ou por acordo coletivo de trabalho.

2 — O limite previsto no n.º 1 não é aplicável aos casos de isenção de horário, e horários específicos, conforme previstos no presente Regulamento, ou a que estejam legalmente previstos.

Artigo 7.º

Intervalo de descanso

O período de descanso diário corresponde a um intervalo de uma hora, salvo no caso de isenção ou flexibilidade de horário, trabalho por turnos, jornada contínua ou outros casos excecionais devidamente fundamentados, desde que os trabalhadores não prestem mais do que cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 8.º

Horário de trabalho

1 — Em todos os locais de trabalho deve ser afixado um mapa de horário de trabalho, elaborado pela CMRG de harmonia com as disposições legais aplicáveis e os acordos fixados entre o presidente da CMRG e os interessados.

2 — As condições dos horários de trabalho do pessoal afeto à condução de veículos automóveis e de serviço exclusivamente externo são afixadas no local sede da prestação de trabalho.

Artigo 9.º

Semana de trabalho

1 — A semana de trabalho é de cinco dias, sem prejuízo da existência de outros regimes especialmente previstos na lei, designadamente os constantes da secção IV do capítulo II do presente Regulamento.

2 — A semana de trabalho é, em regra, de segunda-feira a sexta-feira.

Artigo 10.º

Dias de descanso

1 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

2 — Os dias de descanso semanal e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, nos seguintes casos:

- Trabalhadores dos serviços cuja continuidade de atividade não possa ser interrompida;
- Trabalhadores de serviços que devem necessariamente ser efetuados nos dias de descanso;
- Trabalhadores de serviços em que o interesse público o justifique, designadamente nos dias de feiras, mercados ou festas municipais;
- Outros casos previstos na lei.

3 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse do público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

- Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal;
- Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal, sendo o tempo restante deduzido na duração normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração semanal de trabalho.

Artigo 11.º

Ausência não autorizada

1 — Nos períodos de tempo decorrentes entre as entradas e as saídas do serviço, os trabalhadores não podem ausentar-se do trabalho sem autorização do responsável pelos serviços ou superior hierárquico.

2 — A violação da regra constante do número anterior será considerada falta injustificada.

SECÇÃO II

Trabalho extraordinário, suplementar e em dias de descanso e em feriados

Artigo 12.º

Trabalho extraordinário

1 — Só é admitida a prestação de trabalho extraordinário quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da acumulação anormal ou imprevista de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais, ou em situações que resultem de imposição legal.

2 — Os trabalhadores não podem recusar-se ao cumprimento de trabalho extraordinário, salvo nas seguintes situações:

- Sejam portadores de deficiência ou de problema de saúde impeditivo, que esteja previamente identificado;
- Estejam em situação de gravidez;
- Tenham à sua guarda menores de idade inferior a 12 anos ou terceiros portadores de deficiência ou doença crónica, que careçam de acompanhamento;
- Gozem do estatuto de trabalhador-estudante;
- Invoquem motivos atendíveis.

3 — O trabalho extraordinário não pode exceder o máximo estabelecido por lei ou determinado em acordo coletivo de trabalho aplicável ao trabalhador

4 — O trabalho extraordinário pode ser compensado da seguinte forma:

- Por dedução posterior no período normal de trabalho, a efetuar dentro do ano civil em que o trabalho for prestado;
- Por acréscimo na retribuição horária.

5 — A dedução prevista na alínea *a*) do número anterior pode ser efetuada por:

- Dispensa até ao limite de um dia de trabalho por semana;
- Acréscimo do período de férias, no mesmo ano, ou no ano seguinte até ao limite máximo de cinco dias úteis.

6 — O trabalhador deve comunicar ao serviço o sistema de compensação por que opte, de acordo com o número anterior, nos primeiros oito dias do mês seguinte àquele em que o trabalho extraordinário foi realizado.

7 — Na remuneração por trabalho extraordinário só são de considerar, em cada dia, períodos mínimos de meia hora, sendo remunerados os períodos de duração inferior quando acumulados em períodos correspondentes a meia hora, exceto quando outro sistema de contagem esteja previsto em legislação em vigor.

8 — Na modalidade de horário flexível, a compensação das horas extraordinárias efetua-se, por dedução do período normal de trabalho seguinte, salvo quando se mostre inviável por razões de serviço.

9 — Nos casos de isenção de horário, os créditos horários que transitem para o período de aferição seguinte apenas serão considerados trabalho extraordinário, desde que previamente autorizados, pelo presidente da CMRG, ou pelo vereador com competências delegadas para o efeito.

10 — O trabalho extraordinário tem sempre que ser previamente autorizado pelo presidente da CMRG, ou pelo vereador com competências delegadas na área de recursos humanos.

11 — Os dirigentes apenas poderão confirmar a prestação de trabalho extraordinário dentro do limite do estritamente indispensável à prestação do serviço necessário e quando disponham despacho de delegação de competências para o efeito.

Artigo 13.º

Trabalho em dias de descanso e feriados

1 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal é compensado por um acréscimo de remuneração ou por dedução posterior no período normal de trabalho, calculado nos termos da lei em vigor.

2 — O trabalho em dia de descanso complementar ou feriado é compensado apenas pelo acréscimo de remuneração ou por dedução posterior no período normal de trabalho, salvo se o feriado recair em dia de descanso semanal, caso em que se aplicará o regime previsto no número anterior.

3 — O trabalho em dias de descanso ou feriados tem que ser previamente autorizado pelo presidente da CMRG, ou por vereador com competências delegadas.

4 — Excetua-se do disposto nos números anteriores o trabalho prestado em dia feriado nos serviços que, por força da atividade exercida, laborem normalmente neste dia.

CAPÍTULO II

Dos horários de trabalho em especial

SECÇÃO I

Princípio geral

Artigo 14.º

Princípio geral

Os trabalhadores estão sujeitos, em regra, à modalidade de horário rígido, com exceção daqueles a quem, nos termos da lei, ou do presente Regulamento, por despacho do presidente da CMRG, se apliquem outras modalidades de horário de trabalho.

Artigo 15.º

Período de aferição

O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente, do dia 1 ao último do mês a que respeita, com base nos registos que resultam do sistema eletrónico de registo automático e nas informações e justificações apresentadas pelo superior hierárquico do trabalhador.

SECÇÃO II

Horário flexível

Artigo 16.º

Prestação diária de trabalho

1 — A prestação diária de trabalho nos horários flexíveis deve ocorrer entre as 8 e as 20 horas, sendo interrompida entre dois períodos de presença obrigatória, fixados por acordo, por um intervalo mínimo de uma hora para almoço.

2 — A duração média diária do trabalho será a fixada por lei ou por acordo coletivo de trabalho aplicável ao trabalhador.

3 — Não é possível a prestação de mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

4 — A adoção do horário flexível não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

5 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer ao serviço sempre que superiormente determinado, que haja necessidade de serviço, e ou quando a seja necessária a sua participação em reuniões agendadas.

6 — Sempre que necessário, o respetivo superior hierárquico estabelece escalas de serviço para assegurar o regular funcionamento do mesmo.

7 — O regime de horário flexível só se aplica aos trabalhadores que a ele tenham direito nos termos da lei em vigor, ou que venham a ser autorizados por despacho do presidente da CMRG.

Artigo 17.º

Regime de compensação nos horários flexíveis

1 — É permitido ao trabalhador em regime de horário flexível acumular, transferir e compensar, diariamente, débitos ou créditos horários, até ao termo do período de aferição e mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, respetivamente.

2 — No termo do período de aferição:

a) Os débitos horários não poderão transitar para o mês seguinte, dando lugar, caso transitem, à marcação de uma falta injustificada por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;

b) Os créditos horários não poderão transitar para o mês seguinte, exceto os que sejam equiparados a trabalho extraordinário, ou tenham sido prestados em dias de descanso ou feriado.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior os débitos e créditos prestados nos últimos 3 dias úteis imediatamente anteriores ao termo do período de aferição.

4 — As faltas referidas na alínea a) do número dois do presente artigo são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita e aos que imediatamente o precedam, consoante o número de faltas.

Artigo 18.º

Regime de dispensa

1 — Podem ser concedidas dispensas de presença em dois períodos de presença obrigatória diárias, no máximo do número de horas de um período normal de trabalho diário, em cada mês, que deverão ser compensadas no decurso do período de aferição, exceto se existirem créditos horários referentes ao mesmo período, e no limite dos mesmos.

2 — As dispensas referidas no número anterior carecem de autorização do respetivo superior hierárquico, e só serão concedidas desde que não afetem o normal funcionamento do serviço.

SECÇÃO III

Outras modalidades de horários de trabalho

Artigo 19.º

Horário rígido

1 — Nos serviços de funcionamento comum, o horário rígido decorre entre as 8 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 13 horas e 30 minutos e as 16 horas e 30 minutos, no período da tarde.

2 — Nos serviços de funcionamento especial, o horário rígido decorre entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã e entre as 14 e as 17 horas, no período da tarde, de segunda-feira a sexta-feira.

Artigo 20.º

Horários desfasados

1 — O horário desfasado poderá compreender o período decorrente entre as 8 e as 24 horas, com o intervalo de descanso previsto no presente Regulamento, também desfasado entre vários trabalhadores do mesmo serviço.

2 — Esta modalidade de horário poderá ser praticada em regime de rotatividade entre os trabalhadores.

3 — O regime de horário desfasado, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno.

Artigo 21.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário, correspondente a uma hora, sem prejuízo do período de descanso.

2 — A jornada contínua só pode ser adotada em casos excecionais devidamente fundamentados e por um período previamente estabelecido.

3 — Pode ainda ser fixada a modalidade de jornada contínua por iniciativa do presidente da CMRG, com fundamento na verificação de circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas.

4 — Cabe ao pessoal dirigente onde a jornada contínua for adotada garantir o eficaz funcionamento do serviço, através da eventual implementação de sistemas de rotatividade entre os trabalhadores.

Artigo 22.º

Trabalho por turnos

1 — Em caso de necessidade de funcionamento permanente dos serviços, com fundamento na prossecução do interesse público, pode ser adotado o trabalho por turnos rotativos ou fixos.

2 — O dia de descanso semanal em trabalho por turnos deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

3 — Salvo em casos excecionais, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso, ou mediante acordo entre o superior hierárquico e o interessado.

4 — O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno.

5 — O trabalho por turnos não afasta a remuneração por trabalho extraordinário e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Artigo 23.º

Horários específicos

1 — Nos horários específicos, a duração semanal de trabalho é a correspondente à observância das normas legais referentes aos limites de horas de trabalho consecutivo e intervalos de descanso e de acordo com as condições de horário de trabalho celebradas em acordo escrito.

2 — O horário específico apenas pode ser adotado nos casos previstos na lei, ou em casos excepcionais, devidamente fundamentados.

3 — Podem ainda ser fixados horários específicos por iniciativa do presidente ou do vereador com competências delegadas para o efeito, com fundamento na verificação de circunstâncias relevantes para o interesse público, relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas.

4 — Nos casos previstos no número anterior, os trabalhadores abrangidos deverão ser consultados previamente.

SECÇÃO IV

Outros regimes de prestação de trabalho

Artigo 24.º

Regimes de funcionamento especial

1 — Nos serviços de regime de funcionamento especial, a semana de trabalho será, no máximo, de cinco dias e meio, sendo reconhecido o direito a um dia de descanso semanal, acrescido de meio dia de descanso complementar, que é sempre gozado no período imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal os quais, por determinação do presidente da CMRG, podem deixar de coincidir com o domingo.

2 — Consideram-se, designadamente, serviços de regime de funcionamento especial:

- a) Os serviços de garantia de fornecimento de bens essenciais;
- b) O mercado;
- c) O cemitério;
- d) Os serviços da área cultural;
- e) Os serviços de turismo e lazer.

Artigo 25.º

Regime do trabalho a meio tempo

1 — Os trabalhadores com mais de três anos de serviço efetivo podem requerer ao presidente da CMRG redução a meio tempo da duração de trabalho, por um período mínimo de 30 dias e máximo de dois anos, podendo esta ser autorizada, desde que não implique qualquer prejuízo para o serviço e que as características da atividade desenvolvida pelos requerentes o permitam.

2 — O trabalho a tempo parcial a que se refere o número anterior tem a duração de metade do horário normal de trabalho e pode ser prestado diariamente, de manhã ou à tarde, ou três vezes por semana, conforme houver sido deferido.

3 — O trabalho prestado a tempo parcial implica a redução do vencimento na respetiva proporção do número de horas de trabalho não prestado.

Artigo 26.º

Semana de trabalho de quatro dias

1 — A semana de quatro dias consiste na redução de um dia, ou de dois meios dias, na duração do período normal de trabalho semanal.

2 — O regime de prestação de trabalho da semana dos quatro dias poderá ser concedido, pelo presidente da CMRG, aos trabalhadores com mais de três anos de serviço efetivo, a requerimento do interessado.

3 — O trabalho prestado nos termos previstos no presente artigo implica a redução do vencimento na respetiva proporção do número de horas de trabalho não prestado.

Artigo 27.º

Regime especial de trabalho a tempo parcial

1 — O regime especial de trabalho a tempo parcial consiste no cumprimento de metade da duração semanal ou mensal do trabalho.

2 — Podem requerer o regime especial de trabalho a tempo parcial os trabalhadores com mais de cinquenta e cinco anos e que estejam a cinco ou menos anos da data em que, em condições normais, terão direito a passar à aposentação.

3 — O horário a cumprir pelo trabalhador pode compreender a prestação de trabalho em dias inteiros ou meios dias.

4 — O trabalho prestado nos termos previstos no presente artigo implica a redução do vencimento na respetiva proporção do número de horas de trabalho não prestado.

SECÇÃO V

Fixação e alteração dos períodos de funcionamento, atendimento e horários de trabalho

Artigo 28.º

Períodos de funcionamento e atendimento dos serviços

Os termos em que se deverão processar a fixação e a alteração dos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços serão objeto de despacho do presidente da CMRG.

Artigo 29.º

Fixação e alteração dos horários

1 — Os horários de trabalho serão fixados por despacho do presidente da CMRG, atentas as especificidades de cada um dos serviços, os recursos humanos disponíveis e as disposições constantes do presente Regulamento.

2 — A modalidade de horário de trabalho praticada pelos trabalhadores poderá ser alterada, por despacho do presidente da CMRG, mediante requerimento formulado pelo interessado e após parecer do dirigente do serviço no qual o interessado está integrado.

3 — As modalidades de horários de trabalho podem ainda ser alteradas, por iniciativa do superior hierárquico do interessado, com fundamento na conveniência para o serviço, estando sujeito à autorização do presidente da CMRG, após consulta aos trabalhadores abrangidos.

CAPÍTULO III

Sistema eletrónico de registo automático de assiduidade e pontualidade

Artigo 30.º

Características do sistema

1 — O registo de assiduidade e pontualidade do trabalhador será efetuado através de um sistema eletrónico automático de leitura de dados biométricos, adiante designado abreviadamente por sistema.

2 — O registo será efetuado através da aposição do dedo do trabalhador no terminal de leitura de dados biométricos, que fará a comparação entre a impressão digital daquele e a registada no sistema.

3 — Os dados biométricos são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades a que se destinam, e serão alterados em situações de mobilidade interna, da extinção ou modificação da relação jurídica de emprego e da cessação do contrato de trabalho.

4 — Nos casos cujo registo da assiduidade e pontualidade não seja possível através da aposição do dedo no terminal de leitura de dados biométricos, este far-se-á através da digitalização de código pessoal e intransmissível, que será atribuído ao trabalhador.

Artigo 31.º

Registo de assiduidade e pontualidade, através do sistema

1 — Todas as entradas e saídas do serviço, em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, deverão ser registadas no sistema de dados biométricos, nos serviços onde os mesmos estejam instalados, sem prejuízo do regime de justificação de ausências.

2 — É obrigatória a marcação pelos trabalhadores de quatro registos por dia, nomeadamente das entradas e saídas, em cada um dos períodos diários.

3 — A falta de marcação de ponto no intervalo para almoço determina o desconto do período correspondente.

4 — O regime previsto nos números anteriores não se aplica à modalidade de jornada contínua, situação em que só são obrigatórios dois registos, correspondentes à entrada para o serviço e à saída do mesmo, e nas situações expressamente excecionadas no presente Regulamento.

5 — Os trabalhadores são obrigados a proceder ao registo de assiduidade e pontualidade no sistema de dados biométricos, sempre que se ausentem do serviço ou quando permaneçam nas referidas instalações durante o período de descanso obrigatório.

6 — Os registos de saída e entrada, para além dos efetuados aquando do intervalo de almoço ou descanso, implicam o respetivo desconto, exceto se forem devidamente justificados ou autorizados pelo respetivo superior hierárquico.

7 — Os dirigentes e chefias, bem como o pessoal isento de horário, devem registar no sistema o início e o termo do período normal de trabalho diário, a fim de se verificar a observância do dever de assiduidade.

8 — Excetua-se do disposto no número anterior, o pessoal nominalmente indicado pelo presidente da CMRG.

9 — Os trabalhadores que se tenham de equipar devem apresentar-se devidamente equipados e prontos para iniciar as suas funções à hora de início do tempo de trabalho.

10 — Considera-se ausência ao serviço a falta de registo, sem prejuízo do regime de justificação de ausências previsto no presente Regulamento.

Artigo 32.º

Procedimentos

1 — A contabilização do tempo de trabalho prestado pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, do dia 1 ao último dia, do mês a que respeita, pelos serviços de gestão de recursos humanos, com base nos registos do sistema e nas informações e justificações apresentadas, devidamente visadas pelas hierarquias respetivas.

2 — Compete, em especial, aos serviços de gestão de recursos humanos:

- a) Organizar e manter atualizado o sistema;
- b) Introduzir as correções de registo resultantes dos despachos dos superiores hierárquicos sobre justificação de ausências, erros e omissões de registo e eventual exercício do direito de greve;
- c) Esclarecer dúvidas e responder às reclamações dos interessados;
- d) Emitir, nos primeiros dois dias úteis, a contar do termo do período de aferição, relatórios mensais de assiduidade e pontualidade, relativos ao período de aferição antecedente, e remetê-los a cada dirigente, relativamente aos respetivos trabalhadores;
- e) Conferir os relatórios a que se refere a alínea anterior, depois de devidamente visados pelo respetivo dirigente, e introduzir eventuais alterações.

3 — Compete, em especial, ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação:

- a) A verificação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores afetos aos respetivos serviços;
- b) Enviar ao serviço de recursos humanos o livro ou folhas de ponto até ao dia 3 do mês seguinte, nas situações em que o controlo de assiduidade e de pontualidade não seja possível ser feito através do sistema e seja feito através de registo manual;
- c) Aprovar os mapas de férias, até ao dia 15 de abril de cada ano, e remetê-los, bem como as respetivas alterações, aos serviços de gestão de recursos humanos;
- d) Receber os documentos justificativos das ausências apresentados pelos trabalhadores e remetê-los aos serviços de gestão de recursos humanos, no 1.º dia útil a contar da sua receção;
- e) Conferir e visar os relatórios mensais de assiduidade e pontualidade, a que se refere a alínea e) do n.º 2 do presente artigo, dá-los a conhecer aos respetivos trabalhadores e devolvê-los, no prazo de três dias úteis, aos serviços de gestão de recursos humanos, devidamente acompanhados dos documentos justificativos de ausências que não possam ter sido apresentados em momento prévio.

Artigo 33.º

Avaria do sistema

Em caso de não funcionamento do sistema de dados biométricos, o respetivo registo será efetuado pelo trabalhador, imediatamente, pelo envio de mensagem informática, com conhecimento ao respetivo superior hierárquico, e remetida aos serviços de gestão de recursos humanos.

Artigo 34.º

Reclamação

1 — Os trabalhadores interessados podem apresentar reclamação referente ao controlo de assiduidade e pontualidade, referido no presente capítulo, no prazo de 15 dias, a contar da data em que do mesmo tomaram conhecimento.

2 — A reclamação é decidida no prazo de cinco dias úteis.

3 — Se a reclamação for atendida, haverá lugar à respetiva correção, a efetuar na contabilização do mês seguinte ao que deu origem à reclamação.

Artigo 35.º

Registo de assiduidade e pontualidade sem sistema

1 — Nas instalações dos serviços onde não esteja instalado o sistema de dados biométricos, ou quando o mesmo não se encontre acessível ao trabalhador, a gestão e o controlo da assiduidade e pontualidade do trabalhador será efetuada através do envio de mensagem informática em programa próprio, ou por registo manual em livro ou folhas de ponto.

2 — São aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas relativas aos procedimentos atinentes à marcação de férias e justificação de ausências, nos serviços onde não esteja instalado o sistema e ou não seja possível o envio de mensagens informáticas, conforme o previsto no artigo anterior.

CAPÍTULO IV

Regime de assiduidade

Artigo 36.º

Princípio geral

Considera-se ausência ao serviço a falta de registo no sistema de dados biométricos ou, nos serviços onde o mesmo não esteja instalado, a falta de envio de mensagem informática ou da assinatura do trabalhador no respetivo livro ou folhas de ponto, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados pelo superior hierárquico, exceto nas situações especialmente previstas no presente Regulamento.

Artigo 37.º

Férias, faltas e licenças

Para além do disposto no presente Regulamento, as férias, faltas e licenças dos trabalhadores, rege-se-ão pelas normas que decorrem da legislação em vigor.

Artigo 38.º

Justificação de ausências

1 — As ausências motivadas por serviço externo, tolerância de ponto e frequência de ações de formação são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de serviço.

2 — Os atrasos excecionais, na hora de entrada, por motivos não imputáveis ao trabalhador, terão de ser devidamente justificados, visados pela hierarquia competente, e entregue, no prazo de dois dias úteis, junto dos serviços de gestão de recursos humanos.

3 — A pontualidade ao serviço tem de tolerância, no total de cada dia, quinze minutos, os quais são contabilizados como prestação efetiva de trabalho desde que semanalmente não excedam trinta minutos.

4 — Os atrasos previstos nos números anteriores deverão ser compensados, sempre que possível, no prazo de dois dias úteis.

5 — Aos trabalhadores que gozem do regime de isenção de horário de trabalho, ou de modalidade de horário flexível, será concedido um crédito mensal de duas horas, cuja utilização será verificada mensalmente, sendo transportável a sua utilização para compensação no mês seguinte.

6 — Considera-se justificada, para todos os efeitos legais, a ausência ao serviço dos trabalhadores na tarde do dia do seu aniversário.

Artigo 39.º

Serviço externo

A prestação de serviço externo será autorizada pelo superior hierárquico do trabalhador, ou, se tal não for possível, validada posteriormente em mensagem informática a enviar, no prazo de dois dias úteis aos serviços de gestão de recursos humanos.

Artigo 40.º

Tolerâncias de ponto

1 — Quando ocorram tolerâncias de ponto, serão as mesmas gozadas obrigatoriamente no dia em que são concedidas, salvo nos serviços de funcionamento especial, ou outros que venham a ser excecionados através de despacho do presidente da CMRG.

2 — Nos casos previstos no número anterior, em que não seja possível o gozo da tolerância de ponto no próprio dia, poderá ser concedido um dia alternativo de tolerância.

3 — Sempre que, no decorrer do período de férias, licença ou de falta justificada, ocorrer uma tolerância de ponto, não será a mesma descontada nos dias de férias, perdendo o trabalhador o direito ao seu gozo.

Artigo 41.º

Ações de formação

As ausências ao serviço motivadas pela frequência de ações de formação, por iniciativa do serviço ou em autoformação, até ao limite dos créditos legalmente previstos para o efeito, deverão ser justificadas pelo preenchimento pelo trabalhador de impresso próprio, ou por informação do superior hierárquico do trabalhador, a remeter aos serviços de gestão de recursos humanos, no prazo de dois dias úteis.

CAPÍTULO V

Direitos e deveres

SECÇÃO I

Direitos e deveres do trabalhador

Artigo 42.º

Direitos

1 — Os trabalhadores têm o direito a ser informados sobre:

- a) A finalidade da recolha dos seus dados biométricos;
- b) Quem é o responsável pelo tratamento dos dados;
- c) A quem podem ser comunicados os seus dados;
- d) Quais as condições em que podem aceder e retificar os seus dados;
- e) Quais os dados pessoais que têm que fornecer obrigatoriamente e quais são facultativos.

2 — Constituem ainda direitos dos trabalhadores da CMRG, os seguintes:

- a) Direito de acesso aos dados que sejam registados sobre si;
- b) Direito de retificação e eliminação dos dados facultativos que lhes digam respeito;
- c) Direito de participação nas decisões que diretamente lhes digam respeito;
- d) Direito à confidencialidade de todos os seus dados pessoais;
- e) Outros que lhes sejam legalmente atribuídos.

Artigo 43.º

Deveres

1 — Constituem deveres dos trabalhadores, nos termos do presente Regulamento:

- a) Dever de pontualidade;
- b) Dever de assiduidade;
- c) Dever de colaboração;
- d) Dever de cumprimento das disposições previstas no presente Regulamento;
- e) Outros que lhes sejam legalmente atribuídos.

2 — O incumprimento dos deveres previstos no número anterior constitui infração disciplinar, punível nos termos dos diplomas legais em vigor.

3 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, a isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

4 — O comprovado uso fraudulento do sistema, bem como qualquer ação destinada a subverter o princípio da pessoalidade do registo de entradas e saídas é igualmente punível, como infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar.

5 — Compete, em especial, ao pessoal dirigente e demais trabalhadores com funções nos serviços de recursos humanos zelar pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Direitos e deveres da CMRG

Artigo 44.º

Direitos

Constituem direitos da CMRG, além de outros legalmente consagrados:

- a) Direito a alterar os horários de trabalho, ou os períodos de funcionamento e atendimento dos serviços, com fundamento na conveniência do serviço e na melhoria da prestação de serviços ao cidadão;
- b) Direito a recolher os dados biométricos dos trabalhadores, para efeitos de controlo de assiduidade e pontualidade;
- c) Direito a ser informada das alterações, do foro pessoal, profissional ou outras que possam ter implicações nos horários de trabalho a atribuir.

Artigo 45.º

Deveres

Constituem deveres da CMRG:

- a) Publicitar e divulgar o presente Regulamento junto dos serviços municipais, para que todos tomem conhecimento do mesmo;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à boa compreensão do presente Regulamento;
- c) Informar o interessado sobre a alteração do seu horário de trabalho, com pelo menos 30 dias de antecedência;
- d) Dotar os serviços dos meios necessários ao eficaz controlo da assiduidade e pontualidade;
- e) Analisar os pedidos de alteração de horários de trabalho, de acordo com os princípios da igualdade, justiça e imparcialidade;
- f) Atuar, na atribuição dos horários de trabalho, de acordo com o princípio da boa-fé.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 46.º

Alterações ao Regulamento

O presidente da CMRG pode proceder diretamente a alterações ao presente Regulamento, após parecer favorável das organizações representativas dos trabalhadores.

Artigo 47.º

Delegação e subdelegação de competências

As decisões em matéria de duração e horário de trabalho podem ainda ser objeto de delegação ou subdelegação de competências nos vereadores ou no pessoal dirigente, nos termos permitidos na lei vigente.

Artigo 48.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto na legislação laboral especificamente aplicável, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 49.º

Dúvidas e omissões

A interpretação das disposições do presente Regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação, ou suas omissões, são da competência do presidente da CMRG.

Artigo 50.º

Disposições finais

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, inicia-se o processo de revisão dos regimes de prestação e horários de trabalho atualmente praticados pelos trabalhadores da CMRG, no sentido da sua convergência com as disposições constantes do presente Regulamento no prazo máximo de 60 dias, sendo revogados todos os despachos, normativos e comunicações internas anteriores que colidam com o mesmo.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

207810606

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Despacho n.º 6394/2014

Torno público que, por meu despacho de 2 de janeiro de 2013, no uso da competência prevista no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e considerando, ainda, os limites fixados pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 22 de dezembro de 2012, quanto ao número máximo das subunidades orgânicas, foi determinado:

A — A criação das seguintes subunidades orgânicas:

A1 — Na dependência da Unidade Administrativa e Recursos Humanos (UARH):

A1.1 — Subunidade de Águas, Saneamento, Taxas e Licenças (SU-ASTL);

A1.2 — Subunidade de Gestão de Recursos Humanos e Formação (SUGRHF);

A1.3 — Subunidade de Atendimento, Expediente Geral e Apoio aos Órgãos do Município (SUAEGAOM);

A2 — Na dependência da Unidade Financeira, Contabilidade, Aprovisionamento e Património (UFCAP);

A2.1 — Subunidade de Gestão Financeira e Contabilidade, Aprovisionamento e Património (SUGFCAP);

A3 — Na dependência da Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território (UUPOT);

A3.1- Subunidade de Obras Particulares (SUOP)

A4 — Na dependência da Unidade Educação, Ação Social e Saúde (UEASS), as subunidades infra que se mantêm inalteradas, atento o facto da presente Unidade se manter até ao termo da Comissão de Serviço da respetiva dirigente:

A4.1 — Subunidade de Ação Socioeducativa (SUASE);

A4.2 — Subunidade de Ação Social e Saúde (SUASS);

A5 — Na dependência da Unidade Cultura, Património Cultural, Turismo e Juventude (UCPCTJ), a subunidade infra que se mantém inalterada, atento o facto da presente Unidade se manter até ao termo da Comissão de Serviço da respetiva dirigente:

A5.1 — Subunidade de Ação Cultural, Património Cultural, Bibliotecas e Arquivo (SUACPCBA);

A6 — Na dependência da Unidade de Obras Públicas, Espaço Público, Equipamentos e Apoio às Freguesias (UOPEPEAF);

A6.1 — Subunidade de Trânsito, Toponímica, Sinalética, Estacionamento (SUTTSE);

B — As atribuições das subunidades orgânicas, conforme a seguir discriminadas:

Subunidade de Águas, Saneamento, Taxas e Licenças

À Subunidade de Águas, Saneamento, Taxas e Licenças compete, designadamente:

a) Elaborar e rececionar os contratos de fornecimento de água e organizar os respetivos processos;

b) Elaborar e rececionar os pedidos de execução dos ramais de águas e de saneamento, e os pedidos de cancelamento dos contratos de fornecimento de água;

c) Organizar e codificar os processos de contratação;

d) Organizar e manter atualizados os ficheiros de todos os consumidores;

e) Realizar e coordenar as tarefas de leitura, faturação e cobrança dos consumos de água; saneamento e resíduos sólidos;

f) Recolher e tratar os dados necessários ao processamento informático dos consumos de água e emissão da faturação;

g) Proceder à contabilização e faturação das tarifas, taxas e serviços prestados a terceiros;

h) Realizar os processos de restituição, anulação ou redução de débitos indevidos;

i) Proceder à anulação das faturas processadas indevidamente;

j) Controlar os prazos e os pagamentos de toda a faturação emitida;

k) Dar seguimento para cobrança executiva, nos termos legais, às certidões de dívida e controlar a respetiva cobrança;

l) Organizar e controlar os processos de interrupção de fornecimento de água de acordo com os regulamentos e legislação em vigor;

m) Assegurar os cortes de abastecimento de água por dívidas à Câmara Municipal;

n) Assegurar o restabelecimento do abastecimento de água, após regularização das dívidas;

o) Assegurar a montagem, substituição e levantamento de contadores;

p) Elaborar mensalmente mapas discriminativos da faturação, dos consumos e dos serviços prestados;

q) Assegurar o preenchimento da estatística a enviar ao Instituto Nacional de Estatística e Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

r) Preparar para remessa ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

s) Assegurar o atendimento aos munícipes relativamente aos assuntos e matérias da competência da subunidade;

t) Organizar e facultar normas, minutas, requerimentos e quaisquer informações necessárias ao esclarecimento eficaz dos munícipes;

u) Elaborar, rececionar e organizar os processos de publicidade e ocupação de via pública com vista ao licenciamento/ renovação;

v) Elaborar, rececionar e organizar os registos do Cemitério em matéria de Inumações, Exumações, Trasladações, Aquisições de terreno, Averbamentos, Ocupação de gavetões, colocação/mudança/troca/Substituição

de Campas, elaboração de Editais e diversos mapas que se destinam à verificação de periodicidade das inumações e das trasladações;

w) Emitir certidões, alvarás e títulos de ocupação;

x) Elaborar, rececionar e organizar os processos relacionados com os espetáculos com vista ao licenciamento de Instalação e de Funcionamento de Recintos Improvisados e Itinerantes, Divertimentos Públicos ao Ar Livre, Licença Especial de Ruído, Atividades Desportivas, Autorização Prévia para lançamento de fogo-de-artifício;

y) Elaborar, rececionar e organizar os processos relacionados com a Inspeção-geral das Atividades Culturais (ligados aos espetáculos, elaboração de Mapas semanais e mensais que se destinam ao IGAC);

z) Elaborar e acompanhar os documentos visados pelo Delegado de Espetáculos;

aa) Elaborar, rececionar e organizar os processos relacionados com atribuição de Mapa de Horário dos estabelecimentos comerciais, Licenciamento da Venda Ambulante, Licenciamento Sanitário, Licenciamento da atividade de Táxis, Licenciamento da atividade de Guarda-Noturno, Licenciamento da atividade de Máquinas de Jogos, Licenciamento da atividade de Acampamentos Ocasionalmente, Licenciamento da atividade de Fogueiras e Queimadas;

bb) Elaborar, rececionar e organizar os processos relacionados com a emissão de parecer sobre plantação de árvores de crescimento rápido;

cc) Elaborar, rececionar e organizar os processos relacionados com feiras e mercados;

dd) Colaboração/parceria com a Direção Geral dos Recursos Florestais na receção de petições relacionadas com os Caçadores;

ee) Proceder à elaboração de contas correntes, à emissão de taxas e licenças e respetivas guias de receita, no âmbito das competências da Unidade Orgânica Flexível;

ff) Efetuar o apuramento mensal e anual de dados necessários a enviar à DGAE e à DGCC;

gg) Efetuar o apuramento do IVA cobrado e remeter à Subunidade de gestão financeira e contabilidade, aprovisionamento e património;

hh) Elaborar a relação da classificação económica das receitas consignadas e remeter à Subunidade de gestão financeira e contabilidade, aprovisionamento e património;

ii) Proceder à organização e manutenção dos processos ligados às taxas municipais;

jj) Manter atualizados os diversos ficheiros de informação relacionados com as diferentes taxas e licenças;

kk) Enviar para a Tesouraria os documentos de receita;

ll) Preparar para remessa ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

mm) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

nn) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Gestão de Recursos Humanos e Formação

À Subunidade de Gestão de Recursos Humanos e Formação compete, designadamente:

a) Assegurar o expediente administrativo e colaborar na elaboração dos processos de recrutamento e seleção de pessoal;

b) Prestar apoio ao júri dos procedimentos concursais;

c) Dar apoio, quando solicitado, às estruturas dos trabalhadores;

d) Apoiar a implementação do SIADAP, designadamente: expediente administrativo; elaboração de manuais explicativos do processo avaliativo e a respetiva divulgação junto dos trabalhadores sob orientação do dirigente da unidade orgânica flexível;

e) Prestar o apoio administrativo necessário nos processos de inquérito e disciplina;

f) Assegurar a elaboração e organização dos processos de aposentação;

g) Elaborar estudos sobre aposentações, demissões, pedidos de licenças sem remuneração e suas implicações no mapa de pessoal;

h) Analisar o enquadramento legal da situação dos trabalhadores ao nível da contratação por tempo indeterminado, determinado, assim como possíveis instrumentos de mobilidade geral;

i) Proceder em colaboração com os diferentes responsáveis da estrutura dos serviços municipais ao diagnóstico de situação dos meios humanos, em matéria de formação e reciclagem;

j) Colaborar na elaboração de normas de gestão de pessoal;

k) Promover a inscrição dos trabalhadores em todos os organismos a que por lei forem obrigados, ou a solicitação destes;

l) Preparar os elementos para o processamento das remunerações, abonos, horas extraordinárias, ajudas de custo;

- m) Assegurar e controlar o processamento das remunerações, abonos, trabalho extraordinário e ajudas de custo, abonos complementares, subsídios e outros;
- n) Processar os abonos de família e prestações complementares;
- o) Processar os assuntos relativos à ADSE e à Segurança Social;
- p) Elaborar e enviar os mapas mensais de descontos e outros, em conformidade com a legislação em vigor;
- q) Cumprir as obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores de acordo com as leis e normas em vigor;
- r) Manter organizados e atualizados os processos de cadastro individual de todos os trabalhadores da Câmara Municipal nos termos da lei;
- s) Elaborar as declarações das remunerações e outros documentos solicitados pelos trabalhadores;
- t) Assegurar e registar os elementos relativos a férias, faltas e licenças dos trabalhadores;
- u) Assegurar o controlo de assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos;
- v) Assegurar o expediente relativo aos seguros de pessoal;
- w) Assegurar o atendimento do pessoal no âmbito da sua competência;
- x) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão relativos a encargos salariais, designadamente, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, participações na doença, acidentes de trabalho;
- y) Elaborar as estatísticas e os relatórios da Subunidade;
- z) Prestar informação detalhada relativa à evolução dos recursos humanos a entidades públicas, através de plataformas informáticas criadas para o efeito;
- aa) Assegurar a implementação do sistema de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- bb) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Atendimento, Expediente Geral e Apoio aos Órgãos do Município

À Subunidade de Atendimento, Expediente Geral e Apoio aos Órgãos do Município compete, designadamente:

- a) Assegurar a correta identificação dos serviços municipais;
- b) Assegurar o atendimento e encaminhamento do público no seu contacto com os serviços;
- c) Garantir o atendimento dos munícipes e entidades que pretendam contactar os eleitos municipais ou funcionários da Câmara, marcando entrevistas sempre que necessário;
- d) Prestar apoio aos munícipes, na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência do município, ou se for o caso, encaminhá-los para os serviços competentes;
- e) Prestar informações específicas sobre assuntos concretos solicitados pelos munícipes;
- f) Elaborar e fornecer normas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos munícipes que se relacionam com os serviços municipais;
- g) Assegurar o correto esclarecimento, sobre a forma e processo, dos munícipes apresentarem as reclamações em matérias do âmbito das atividades da Câmara Municipal;
- h) Receber e encaminhar todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos munícipes;
- i) Providenciar, quando for caso disso, junto dos serviços pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;
- j) Proceder, periodicamente, à auscultação dos munícipes de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços que lhe são prestados;
- k) Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os munícipes e os serviços da autarquia;
- l) Assegurar a abertura e o encerramento dos edifícios municipais bem como a promoção da limpeza e manutenção das instalações municipais;
- m) Assegurar a receção, classificação, registo da correspondência e demais documentação recebida na Autarquia e proceder à sua distribuição;
- n) Registar e expedir toda a correspondência emitida pela Câmara Municipal e seus serviços;
- o) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e enviada;
- p) Assegurar a afixação de editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicitar, nos locais e suportes a esse fim destinados;
- q) Elaborar certidões do que constar da documentação existente e não se encontre classificada de confidencial ou reservada;
- r) Providenciar, pela inserção nas publicações respetivas, dos documentos carecidos de publicação em razão da exigência legal ou necessidade administrativa;

- s) Apoiar as operações de recenseamento eleitoral e militar;
- t) Apoiar a realização de eleições para os órgãos de soberania e do poder local;
- u) Assegurar todas as tarefas de carácter administrativo, designadamente no que diga respeito a serviços militares, recenseamentos militares, espetáculos e divulgação do Dia da Defesa Nacional;
- v) Dar apoio à execução da correspondência e outra documentação às unidades orgânicas da Câmara Municipal que dele careçam;
- w) Assegurar a organização de todos os processos e assuntos de carácter administrativo, quando não existam subunidades orgânicas com essa vocação;
- x) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da sua competência;
- y) Colaborar na atualização sistemática do plano de classificação de arquivo da subunidade;
- z) Promover a conservação dos documentos em arquivo da subunidade;
- aa) Organizar e assegurar o funcionamento dos arquivos intermédio e definitivo, conservando-os e propondo, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização dos documentos sem interesse histórico;
- bb) Promover a existência de condições de segurança das instalações dos arquivos;
- cc) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da sua competência;
- dd) Assegurar o saneamento do arquivo;
- ee) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões dos órgãos municipais;
- ff) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões do executivo municipal;
- gg) Assistir e secretariar as reuniões da Câmara Municipal e lavrar as respetivas atas;
- hh) Preparar as agendas das reuniões da Câmara Municipal e encaminhar as respetivas deliberações;
- ii) Assistir e secretariar as sessões da Assembleia Municipal e lavrar as respetivas atas;
- jj) Preparar as agendas das sessões da Assembleia Municipal e encaminhar as respetivas deliberações;
- kk) Recolher os elementos necessários à realização das sessões da Assembleia Municipal;
- ll) Reunir a documentação necessária, assegurar a elaboração das atas das reuniões e sessões dos órgãos municipais e sua distribuição pelos serviços;
- mm) Proceder à receção, tratamento e encaminhamento bem como à expedição da correspondência da Assembleia Municipal;
- nn) Assegurar a elaboração de documentos e ofícios dos órgãos municipais;
- oo) Proceder à receção e encaminhamento bem como à expedição da correspondência dos órgãos municipais;
- pp) Assegurar a realização das execuções fiscais e das demais tarefas preparatórias e subsequentes;
- qq) Assegurar o registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao município;
- rr) Executar operações de relaxe e promover a instauração e andamento dos processos de execução fiscal;
- ss) Assegurar o exercício das competências municipais no domínio das execuções fiscais.

Subunidade de Gestão Financeira e Contabilidade, Aproveitamento e Património

À Subunidade de Gestão Financeira e Contabilidade, Aproveitamento e Património compete, designadamente:

- a) Fornecer dados para a elaboração de estudos económico-financeiros que fundamentem decisões respeitantes a receitas e despesas, bem como o recurso a operações de crédito;
- b) Recolher dados para a elaboração trimestral das contas de gestão;
- c) Elaborar as relações das transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
- d) Fornecer dados que permitam sistematizar aspetos relevantes de gestão financeira;
- e) Colaborar no controlo e na coordenação do orçamento;
- f) Proceder à execução das revisões e alterações dos documentos previsionais aprovados;
- g) Controlar as contas correntes bancárias;
- h) Colaborar na preparação e organização dos documentos finais de prestação de contas obrigatórios;
- i) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;

j) Assegurar a recolha de receitas e o processamento das despesas devidamente autorizadas;

k) Proceder à conferência, em colaboração com a tesouraria, das receitas provenientes dos parquímetros e laborar o respetivo auto para efeitos de emissão da guia de receita;

l) Registrar e controlar os registos de receita;

m) Registrar e controlar os registos de despesa a nível da cabimentação, liquidação e pagamentos;

n) Executar a atualização sistemática de todos os registos contabilísticos e a correta classificação dos justificativos contabilísticos, de acordo com as disposições legais e regulamento interno em vigor;

o) Proceder ao registo, nas respetivas contas correntes, dos documentos de receita e de despesa, nomeadamente, de guias de receita virtual, de ordens de pagamento a fornecedores, de remunerações e de operações de tesouraria;

p) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do IVA;

q) Emitir as ordens de pagamento, depois de devidamente autorizadas, referentes a liquidações a terceiros;

r) Emitir cheques;

s) Providenciar a assinatura dos cheques e ordens de transferência bancária e proceder ao seu registo;

t) Transferir para a tesouraria da fazenda pública e demais entidades as importâncias devidas, depois de obtida a necessária autorização;

u) Movimentar e controlar as contas correntes de bancos e de outras entidades individuais ou coletivas;

v) Proceder à conferência e registo das guias de anulação da receita nas respetivas contas correntes e no diário da receita;

w) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e de despesa;

x) Registrar e controlar as contas correntes de terceiros;

y) Substituir os depósitos de garantia por outras formas de caução;

z) Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cações, quando cesse a necessidade da sua manutenção;

aa) Proceder diariamente à receção e conferência das guias de receita bem como ao seu registo nas respetivas contas corrente e no diário da receita;

bb) Elaborar o resumo diário da despesa;

cc) Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os diários de receita e despesa;

dd) Elaborar os balanços mensais à tesouraria;

ee) Organizar a conta corrente dos documentos de débito à tesouraria;

ff) Controlar as operações de tesouraria;

gg) Conferir e promover a regularização dos fundos permanentes, nos prazos legais;

hh) Assegurar o contacto com fornecedores, com vista a negociar condições de fornecimento, preços e outras, mais vantajosas para as aquisições do município;

ii) Participar na preparação de regulamentos e de cadernos de encargos para consultas e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;

jj) Integrar, sempre que determinado, as comissões de abertura e análise de propostas e participar nos respetivos atos públicos de abertura e negociação;

kk) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços após adequada instrução dos respetivos processos, incluindo a abertura de concursos;

ll) Emitir pareceres de adjudicação das aquisições necessárias após a realização de consultas ou concursos;

mm) Assegurar os procedimentos necessários à gestão de seguros-caução, garantias bancárias e outras emitidas a favor do município;

nn) Gerir o aprovisionamento dos bens e serviços e controlar a sua utilização e inventariação;

oo) Colaborar na elaboração e atualização do plano de catalogação e codificação, de artigos;

pp) Assegurar a gestão de stocks e dos armazéns;

qq) Estabelecer stocks de segurança e pontos de encomenda;

rr) Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos em armazém;

ss) Colaborar na elaboração de normas no âmbito de gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;

tt) Gerir o património dos serviços;

uu) Promover as inscrições nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município;

vv) Verificar a boa ordem, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais do município;

ww) Assegurar a gestão do parque habitacional do município;

xx) Proceder à identificação, codificação, classificação, registo, movimentação, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços;

yy) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do município;

zz) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;

aaa) Dar as informações solicitadas pelos serviços competentes para a elaboração de estudos de rentabilização do património municipal;

bbb) Orientar a realização do inventário dos bens patrimoniais do município ou sobre a sua administração;

ccc) Organizar a carteira de seguros e manter a sua atualização e controlo;

ddd) Propor a remessa ao arquivo geral, no fim de cada ano, dos documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

eee) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Obras Particulares

À Subunidade de Obras Particulares compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento da unidade;

b) Atender e informar o público sobre todas as matérias inerentes à sua atividade;

c) Controlar a movimentação técnico administrativo dos processos relativos aos pedidos de particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

d) Organizar os processos, encaminhá-los para as entidades internas/externas e controlar os prazos legais no âmbito das atividades económicas específicas;

e) Promover a passagem de certidões nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

f) Assegurar o processo de aplicação de taxas, no âmbito do regulamento de taxas do município;

g) Proceder à emissão dos alvarás das operações urbanísticas;

h) Elaborar as estatísticas referentes à construção e habitação solicitadas pelo INE;

i) Remeter aos organismos oficiais toda a documentação solicitada;

j) Registrar as responsabilidades dos técnicos perante os diversos procedimentos de controlo prévio;

k) Assegurar a receção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação destinada à unidade;

l) Dirigir a organização do arquivo de processos dos pedidos de particulares bem como de outra documentação;

m) Colaborar na organização e gestão do arquivo de todos os processos de operações urbanísticas e mantê-los sobre a sua guarda, promovendo nas épocas determinadas à sua remessa para o arquivo central;

n) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Ação Socioeducativa

À Subunidade de Ação Socioeducativa, compete, designadamente:

a) Organizar, manter e desenvolver, em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares, conselho consultivo dos transportes escolares e juntas de freguesia, a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

b) Estudar as carências em equipamentos educativos, programar e propor a sua aquisição, substituição, reparação ou construção;

c) Propor a execução de ações de construção, reparação e conservação dos edifícios escolares dos níveis de ensino pré-escolar, básico e secundário ou outros por força dos protocolos celebrados com a Administração Central;

d) Detetar ou colaborar na triagem das carências educativas na área do ensino pré-escolar, básico e secundário e propor as medidas corretivas adequadas;

e) Colaborar com as direções das escolas preparatórias e das escolas do ensino secundário no estabelecimento da rede escolar e na deteção e resolução de problemas pontuais que necessitem de apoio da autarquia;

f) Fomentar e apoiar atividades complementares de ação educativa, nomeadamente nos programas de apoio ao ensino propostos pelas estruturas do Ministério da Educação;

g) Fomentar e apoiar ações ao nível da educação de base para adultos;

h) Apoiar e ou propor projetos de formação escolar e profissional existentes na área do município;

i) Organizar ações de apoio na área socioprofissional dos docentes;

j) Avaliar as necessidades de formação escolar e técnico-profissional ao nível do município com vista à sua satisfação pelo sistema de ensino;

k) Participar na gestão dos estabelecimentos de ensino oficiais nos termos da lei;

- l) Assegurar o funcionamento dos refeitórios escolares da responsabilidade do município;
- m) Assegurar a articulação das atividades de ação educativa com outras de âmbito sócio-cultural e desportivo;
- n) Estabelecer a ligação escola-meio através da realização de ações de animação em colaboração com as escolas;
- o) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Ação Social e Saúde

À Subunidade de Ação Social e Saúde compete, designadamente:

- a) Atender os Municípios que apresentem problemas sociais e estudar, encaminhar e promover o seu tratamento;
- b) Estudar e promover ações de informação e sensibilização na área funcional da ação social;
- c) Estabelecer contactos e promover ações conjuntas da análise estudo e intervenção com outras entidades que atuem ou tenham intervenção na área funcional da ação social;
- d) Estudar e desenvolver formas de resposta à problemática dos idosos, de famílias carenciadas e crianças e jovens em risco;
- e) Realizar ações conjuntas com o centro de saúde e outros serviços e entidades vocacionadas para intervir na área da saúde;
- f) Colaborar com os serviços de segurança social e com as instituições vocacionadas, a nível de dos programas de apoio a grupos específicos, à família e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- g) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas e outras existentes na área do concelho;
- h) Colaborar nos estudos que detem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
- i) Colaborar na elaboração de e execução de programas e projetos especiais de intervenção social;
- j) Colaborar na elaboração de propostas para o município diligenciar junto dos organismos oficiais ações com vista à melhoria das condições sociais;
- k) Avaliar e recolher as sugestões das populações sobre funcionamento dos serviços de saúde;
- l) Propor medidas com vista à intervenção do Município nos órgãos de gestão do centro de saúde, designadamente o conselho consultivo de saúde;
- m) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia, prevenção e educação para a saúde;
- n) Apresentar propostas para o município diligenciar junto dos organismos oficiais ações com vista à melhoria das condições de saúde;
- o) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento do equipamento social do concelho;
- p) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade social por outros agentes e entidades do concelho;
- q) Avaliar o estado de conservação dos equipamentos sociais e elaborar propostas para o seu desenvolvimento;
- r) Acompanhar a situação dos deficientes do concelho e propor medidas de apoio;
- s) Acompanhar a situação dos idosos do concelho e propor medidas de apoio;
- t) Propor diligências do município junto de organismos oficiais com vista à resolução dos problemas sociais;
- u) Assegurar o levantamento da situação socioeconómica referente à habitação ou outras por solicitação superior;
- v) Acompanhar e divulgar as medidas e ou programas sociais no âmbito da habitação social;
- w) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Ação Cultural, Património Cultural, Bibliotecas e Arquivo

À Subunidade de Ação Cultural, Património Cultural, Bibliotecas e Arquivo compete, designadamente:

- a) Assegurar o desenvolvimento de atividades de ação cultural;
- b) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais da autarquia;
- c) Assegurar o estabelecimento de contactos com entidades ligadas à cultura e promover a realização conjunta de iniciativas naquele domínio;
- d) Providenciar pela cedência de transportes municipais a entidades ou grupos que o solicitem, para a realização de quaisquer manifestações culturais;
- e) Assegurar a articulação das iniciativas de ação cultural com outras iniciativas desenvolvidas na unidade orgânica flexível e por outros serviços da Câmara;

- f) Dar apoio e fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;
- g) Organizar e manter atualizado o ficheiro das associações, salas de espetáculo e outros espaços culturais, para fins de conservação, estatística e informação;
- h) Apoiar o desenvolvimento do associativismo;
- i) Estabelecer ligações com os organismos do Estado com competências nas áreas da defesa e conservação do património histórico-cultural com vista ao estabelecimento de políticas para o seu desenvolvimento;
- j) Promover e realizar ações que permitam aprofundar e divulgar, sob diversas formas, aspetos socioculturais e históricos do município;
- k) Identificar, registar, catalogar e classificar obras de arte, manuscritos e outros documentos de interesse histórico-cultural, facultando o acesso público aos bens culturais do município;
- l) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento das bibliotecas e arquivo histórico;
- m) Fomentar a atividade das bibliotecas e arquivo histórico;
- n) Elaborar propostas de extensão das bibliotecas;
- o) Elaborar propostas de aquisição de novas publicações;
- p) Promover ações de animação e divulgação do livro e da leitura;
- q) Estabelecer contactos com organismos oficiais, privados e associativos com vista ao estabelecimento de políticas de desenvolvimento das bibliotecas e arquivo histórico;
- r) Manter uma permanente ligação com as instituições culturais e associativas, tendo em vista a intensificação do interesse pela leitura;
- s) Controlar o sistema de empréstimo domiciliário, de leitura local e de fundos bibliotecários especiais;
- t) Apoiar a difusão da leitura infantil;
- u) Assegurar as demais tarefas administrativas determinadas pelo responsável pela biblioteca;
- v) Proceder ao registo dos fundos documentais adquiridos, usando as técnicas adequadas;
- w) Assegurar as ações que visam a identificação das necessidades de utilização e atualização dos perfis dos utilizadores;
- x) Gerir eficientemente os meios audiovisuais ao seu dispor;
- y) Desenvolver atividades de extensão cultural e de promoção e divulgação do livro e da leitura (exposições, colóquios, encontro com escritores.);
- z) Assegurar o armazenamento e a inventariação do fundo bibliotecário;
- aa) Promover a existência de condições de segurança das instalações;
- bb) Assegurar o funcionamento de bibliotecas desconcentradas, bem como de caráter itinerante;
- cc) Assegurar a conservação e restauro dos fundos documentais;
- dd) Proceder à receção e controlo da documentação arquivística produzida na Câmara, de acordo com os critérios de integração adotados;
- ee) Proceder à indexação, condensação e armazenagem dos documentos;
- ff) Proceder à verificação periódica da coerência e compatibilidade dos catálogos, resumos e descrições;
- gg) Acompanhar a concretização das medidas definidas para a recuperação da informação documental;
- hh) Proceder, periodicamente ao inventário do fundo arquivístico;
- ii) Assegurar a receção dos pedidos de informação documental e proceder à respetiva pesquisa de informação documental;
- jj) Proceder à difusão do fundo de informação documental;
- kk) Promover a existência de condições de segurança das instalações;
- ll) Promover a conservação das espécies arquivísticas;
- mm) Proceder ao controlo da atividade de consulta local e de empréstimo;
- nn) Cooperar com outras entidades concelhias na conservação do seu património arquivístico;
- oo) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas.

Subunidade de Trânsito, Toponímica, Sinalética e Estacionamento

À Subunidade de Trânsito, Toponímica, Sinalética e Estacionamento compete, designadamente:

- a) Promover a eficiente gestão da via pública e dos condicionamentos de trânsito no Concelho;
- b) Planear, programar, instalar, manter e gerir os sistemas semaforicos em articulação com as entidades fiscalizadoras do trânsito;
- c) Propor estratégias e medidas destinadas a aumentar a segurança rodoviária e pedonal no Concelho;

- d) Assegurar os trâmites processuais à atribuição das designações toponímicas;
- e) Assegurar a atualização permanente dos suportes cartográficos e outros relativos à toponímia;
- f) Assegurar a manutenção das indicações toponímicas;
- g) Promover a colocação, substituição e manutenção dos sinais de trânsito;
- h) Assegurar a manutenção e funcionamento da sinalização;
- i) Assegurar a gestão dos parques públicos de estacionamento;
- j) Assegurar a gestão dos terminais rodoviários públicos existentes no concelho;
- k) Assegurar a gestão dos Parques de Estacionamento do Rossio e do Cineteatro;
- l) Assegurar a gestão das viaturas adstritas à subunidade orgânica;
- m) Garantir a vigilância das instalações, veículos e equipamentos, adstritos à subunidade orgânica;
- n) Assegurar a gestão do parque infantil, do Multifunções e das instalações municipais contíguas ao parque infantil;
- o) Efetuar as marcações dos lugares dos feirantes no mercado mensal;
- p) Efetuar a distribuição dos feirantes no mercado mensal;
- q) Recolha do papelão e entrega na Central de Transferências;
- r) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas e espaço dos cemitérios municipais;
- s) Assegurar as inumações, exumações e trasladações e demais atribuições nos cemitérios municipais;
- t) Executar quaisquer outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhes sejam superiormente solicitadas;
- u) Garantir a limpeza dos sanitários públicos;
- v) Garantir e assegurar a organização, gestão e manutenção do mercado diário.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2013.

Afetação dos Trabalhadores do Mapa de Pessoal

Serviços Autónomos Dependentes Diretamente da Presidente e da Câmara Municipal

Gabinete de Apoio Pessoal

Maria Irene Nazaré Correia Frutuoso;
Teresa Paula Silva C. Ferreira Santos;
Rui Jorge Gomes de Oliveira;
Paulo Jorge de Pinho Araújo.
Serviço de Segurança e Proteção Civil
Hugo Daniel Bernardo dos Santos.

Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia

João Manuel Simões de Carvalho.

Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos (UARH)

Maria de Lurdes Martins Violante;
Maria Dulce Silva Matos Palminha;
Vanda Isabel Silva Nunes;
Sílvia Cândida Góis Simão;
Helena Maria Godinho Batista de Oliveira;
Ana Carla Silva Capitão;
Eurico da Silva Alonso;
Paulo José Diogo Antunes Montez;
Susana Maria de Sousa Baldeante dos Anjos.
Lídia Maria Almeida Ricardo Palminha;
Luísa Maria Jesus Santos Martins.

Subunidade de Águas, Saneamento, Taxas e Licenças (SUASTL)

Ana Cristina Martinho G. Costa Aguiar;
Paula Cristina Gomes Ferreira;
Rute Catarina dos Santos Gomes;
Margarida Alexandra Marcelino Santos;
Sandra Cristina Monteiro Lucas C. Martins;
Maria de Lurdes Duarte Simão;
Francisco Rosário Carreira;
Luís Manuel Figueiredo Agostinho;
Paulo Alexandre Henriques Santos;
João Paulo de Almeida Louro;
Luís Manuel Fernandes Marques.

Elizabete dos Santos Monteiro.

Subunidade de Gestão de Recursos Humanos e Formação (SUGRHF)

Margarida Maria Machado Coelho Henriques;
Joaquina Maria Frazão Santos Cruz;
Ana Maria Rodrigues Mota;
Sandra Manuela Gaspar Ribeiro;
Rui Miguel Costa Carvalho;

Subunidade de Atendimento, Expediente Geral e Apoio aos Órgãos do Município (SUAEGAOM)

Maria da Luz Carreira Farelo;
Maria Manuel Machado Agostinho;
Henrique Manuel Milreis Afonso;
Fátima Conceição de Almeida Marques;
Celina Maria dos Santos Bernardino Antunes;
Susana Margarida Carvalho Gomes Sousa;
Maria Emília Seabra Aires;
Maria do Rosário Silva Lopes Inácio;
Lídia Maria Henriques Félix;
Armando Jorge Machado Guerreiro;
Eduardo Vasco Silva F. Rodrigues;
Carlos de Oliveira Amaro;
Laurinda de Fátima Marques Rodrigues;
Florinda Dias Araújo R. Silva;
Helena Maria F. Filipe Perre Henriques;
Teresa de Jesus da Silva Alexandre Duarte.

Unidade Orgânica Financeira, Contabilidade, Aprovisionamento e Património (UOFCAP)

Jorge Frois Colaço;
Luís Alberto Rocha Barbosa Vicente;
Ana Maria Vitorino Tavares;
Anabela Cardoso Santos Leal;
Rita Carla B. Lourenço Costa;
Ana Margarida Braz Caramelo;
Rute Isabel Lopes Martins Lucas;
Ana Paula Henriques Carvalho Marcelino;
Fernanda Maria Machado Agostinho.

Subunidade de Gestão Financeira e Contabilidade, Aprovisionamento e Património (SUGFCAP)

Susana Margarida L. Santos Dinis;
Judite Frazão Duarte Leitão;
Sidalina dos Santos Ferreira de Menezes;
Isabel Maria Costa Santo;
Catarina Sofia Machado Frazão;
Maria Georgete Rosa Vivo Tinta.
Maria da Graça Lopes Irra Martins;
Eva Maria Carreira Pulquério;
Patrícia Susana Gomes Ferreira;
Ana Marta Antunes Santos Sabino;
Maria José Rodrigues Valentim.

Unidade Orgânica de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território (UOUPOT)

Jorge Heitor Sousa Gomes da Silva Peixoto;
Dina Isabel Pinheiro Bernardino;
Barbara Sofia V. Parrilha Fernandes.

Subunidade de obras Particulares (SUOP)

Isabel Maria Gaspar Vieira;
Eduarda Maria C. Asseiceira Santos;
Carla Sofia Lúcio Dias Bernardo;
Carla Sofia Morgado Peralta;
Sónia Margarida Ferreira Gaspar;
Armando Manuel Santos Cruz;
João Paulo Pinheiro Batista.

Unidade Orgânica de Educação, Acção Social e Saúde (UOEASS)

Aldina Martins Bonifácio Santos;
Ana Maria Goucha Natálio;

Sónia Catarina Marcelino Santos;
Catarina Alexandre Lopes Gomes;
Marta Isabel V. Carta Matos Flor.
Liliana Dias Casimiro;

Subunidade de Acção Sócio-Educativa (SUASE)

Ana Maria Henriques Piedade;
Maria da Luz Barreira Paixão;
Paulo Alexandre Beselga Carvalho;
António José da Costa Alves;
Andreia Filipa Rosa Martins;
Gabriela Maria Agostinho Matias Ribeiro;

Subunidade de Acção Social e Saúde (SUASS)

Cidália Maria de Jesus Rosa;
Maria Graça Costa Gomes Correia;
Maria Olívia Nunes Leonardo;
Ana Maria Henriques Marques;
Maria Conceição S. Pacheco Ferreira;
Isabel Maria Gerardo Gonçalves Lopes;
Nazaré Dias da Silva Morais.

Unidade Orgânica de Cultura, Património Cultural, Turismo e Juventude (UOCPCTJ)

Ana Cristina Oliveira Gomes Vicente;
Armando Rodrigues Monteiro;
Carlos Manuel Coelho Pereira;
Carla Alexandra Albuquerque Barata;
Paula Alexandra Aguiar Pinto;
Isabel Margarida Bernardes Casal;
Dora Isabel Tavares Crespo;
Fernando Luís Coelho da Costa;
Mauro Brito Santos Pulquério;
Ada Maria Lopes Marques;
Ana Maria Rocha Peça Alves André;
Carla Sofia S. Marques Lopes;
Ema Paula Maltes Oliveira Bernardes;
Tiago Filipe Marques Fernandes;
Sandra Isabel Joanaz Vieira;
Sandra Isabel Figueiredo Ramos Cerveira;
Luísa Joaquina Goucha Dias;
Ana Carina Carvalho Gaspar;
Maria de Fátima Rodrigues Batista;
Jorge Fernandes Miguel;
Maria João Almeida Jacinto;
Jaime José Antunes Sousa.

Subunidade de Acção Cultural, Património Cultural, Bibliotecas e Arquivo (SUACPCBA)

Isabel Maria Machado Lopes;
Elsa Maria Jesus Henriques;
Ana Marta Diogo da Costa;
Vitória Conceição Nunes Novais;
Guilherme Campos Reis Ruivo;
David Manuel Carvalho Ferreira;
Maria do Céu Moedas S. Sequeira;
Luísa Maria Martinho S. C. Martins;
Cristina Maria Domingos Rosa;
Dina Maria Silva Lopes;
Maria Irene Pereira Félix Louro Pinote;
Glória Gomes Ribeiro;
Maria Élia Ramos Tomaz.

Unidade de Obras Públicas, Espaço Público, Equipamentos e Apoio às Freguesias (UOOPEPAF)

Ricardo Nuno Bento Rosário;
Álvaro Manuel Costa Samora Pinto;
Pedro Carvalho Miguel;
António Pedro Rosa Dias Simões;
Vera Lúcia G. Machado;
Maria João Moedas Solla;
Gonçalo Colaço Amaro;
Augusto Josué Nobre Santos;
José Fernando Almeida Santos;
Luís José Jesus Martins;
Manuel Pedro Bonifácio Ramos;

Paulo Alexandre Silva Rafael Santos;
José Manuel Dores Batista Santos;
Emídio Fialho Caetano;
Rogério Manuel Santos Anacleto;
António Joaquim Leonor Verga;
Eduardo Salema da Silva;
Manuel Colaço dos Santos;
José da Silva Ferreira;
Carlos Luis Gregório Moura Almeida;
Eduardo José da Silva Heitor;
António Rui Ferreira Montez;
Manuel Coelho Pedro Henriques;
Armindo José Vasco Marques;
Manuel Jesus Ferreira;
José Rodrigues de Barros;
António Manuel Santos Rodrigues;
Luís Fialho Dinis Barra;
Victor Manuel Rodrigues Miguel;
Luís Marcelino Ventura Pereira;
Manuel António Casal Vieira;
Mário Carvalho Ferreira;
Fernando Pedro B. Alves Pereira;
Hugo Filipe da Silva Santos;
Luís Carlos Carvalho Saramago;
José Pedro Carreira Lopes;
José Manuel Piedade Bertão;
António Manuel Botão;
Victor Manuel Patrício Figueiredo;
José Afonso Brito;
Emídio Madaleno Saramago;
António Fernando Aguiar Martins;
Artur Jorge Nunes Ribeiro;
Manuel da Silva Santos;
Orlando Correia Ferreira;
Luís Mário Henriques Rodrigues.

Subunidade de Trânsito, Toponímica, Sinalética, Estacionamento (SUTTSE)

Mário João C. Fróis Figueiredo;
Victor Manuel Simões Martins;
Amílcar Fernandes Correia;
Carlos Manuel Duarte Simões;
Victor Manuel Ferreira da Silva;
André Alexandre Ribeiro da Silva;
Eduardo Manuel Costa;
Teresa de Jesus da Silva Alexandre Duarte;
José Carlos Colaço Capuz;
Manuel Hermenegildo Caetano;
Fernando Pedro Bonifácio Alves Pereira.

Gabinete Jurídico e Contratação Pública

Henrique Manuel Morais Granada;
Maria Alexandra P. Costa Nazaré;
Paula Alexandra S. Tomás;
Pedro Miguel Gaspar Assunção;
Maria do Carmo Carvalho de Almeida Lestro;
Ana Margarida Bernardino Carreira;
Patrícia Alexandra Violante Henriques;
Francisco Manuel Rodrigues Silvestre;
Fernando José Pascoal Neves.

Com efeitos a 1 de janeiro de 2013.

2 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*.

207810469

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 6124/2014

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 01 de Salvaterra de Magos

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, torna público que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 29 de abril de 2014, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU),

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana 01 de Salvaterra de Magos.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projecto de delimitação da área de reabilitação, poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos (www.cm-salvaterrademagos.pt) e no edifício dos Paços do Município no horário normal de expediente.

7 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.

207803543

Aviso n.º 6125/2014**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 06 de Marinhais**

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, torna público que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 29 de abril de 2014, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana 06 de Marinhais.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação, poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos (www.cm-salvaterrademagos.pt) e no edifício dos Paços do Município no horário normal de expediente.

7 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.

207807618

Aviso n.º 6126/2014**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 05 de Muge**

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, torna público que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 29 de abril de 2014, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana 05 de Muge.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação, poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos (www.cm-salvaterrademagos.pt) e no edifício dos Paços do Município no horário normal de expediente.

7 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, engenheiro.

207807586

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM**Aviso n.º 6127/2014**

Elsa Figueiredo Grade, chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência subdelegada pelo Despacho 079/GAP/2013 de 31.10.2013, faz público que esta Câmara Municipal, reunida em 10.04.2014 e nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação e do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na redação em vigor, deliberou submeter a discussão pública por um período de oito dias para anúncio e quinze dias para discussão pública, para que os munícipes sejam convidados a pronunciar-se sobre o assunto, apresentando observações, reclamações ou sugestões, por escrito, encontrando-se a proposta de loteamento disponível na sede do Município, na DOGU e na Junta de Freguesia de Ermidas-Sado, o desenho urbano do Loteamento Municipal n.º 2/2014, Loteamento Municipal do Monte das Almas, sito em Ermidas Aldeia, freguesia de Ermidas-Sado, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 836/19980716 da respetiva freguesia.

A operação de loteamento consiste na constituição de 18 lotes, sendo 12 destinados a habitação unifamiliar e 6 destinados a indústria não poluente/comércio/armazém.

Para os devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo e publicados no *Diário da República*.

21 de abril de 2014. — A Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, *Elsa Figueiredo Grade*.

307787969

Aviso n.º 6128/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 22 de novembro de 2013, e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64-A/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto foi renovada a comissão de serviço, pelo período de 3 anos, de Célia Maria Gonçalves Soares, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Cultura e Desporto a partir de 28.01.2014.

7 de maio de 2014. — A Chefe da Divisão (no uso de competência subdelegada, conforme Despacho n.º 5/DAF/2013, de 01 de novembro), *Anabela Duarte Cardoso*.

307804045

MUNICÍPIO DO SEIXAL**Aviso n.º 6129/2014**

Torna-se público que foi autorizada por meu Despacho n.º 161/VCL/2014 de 8 de abril, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do trabalhador José Alberto Ribeiro Pinheiro, técnico superior da Câmara Municipal de Loures, com efeitos a 15 de abril de 2014, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro de 2011, passando o referido trabalhador a integrar o mapa de pessoal desta Câmara Municipal e mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídica-funcional de origem.

29 de abril de 2014. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

307810574

MUNICÍPIO DE SETÚBAL**Edital n.º 409/2014**

André Valente Martins, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a nova redação dada pelo n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Setúbal, em sua sessão ordinária de 30 de abril de 2014, e sob proposta da Câmara Municipal de 16 e 17 de abril de 2014, aprovou com um voto contra, quatro abstenções e seis votos a favor, a alteração à tabela de taxas do Município de Setúbal de 2014.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, encontra-se afixado nos locais de estilo e no site do município, na internet em www.mun-setubal.pt, a tabela de taxas anexo ao presente edital.

7 de maio de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *André Valente Martins*.

307812072

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO**Edital n.º 410/2014**

Torna-se público, no uso da competência que me é conferida pelas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por proposta da Câmara tomada na sua reunião de 27 de janeiro de 2014, e por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Vila Franca do Campo, na sua sessão de 29 de abril do corrente ano, foi aprovado o Projeto de Regulamento para o Parque Habitacional Social, que se submete a apreciação pública nos termos do artigo 118.º

do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

Nos termos do disposto no artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, promove-se igualmente a audiência dos interessados, para no prazo de 30 dias apresentarem, querendo, por escrito, nesta Câmara Municipal, as respetivas sugestões.

8 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Rodrigues*.

Projeto de Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo

Nota Justificativa

A Constituição Portuguesa, conforme consta do seu artigo 65.º, estabelece o direito de todo o cidadão a uma habitação adequada e exige do Estado a definição e execução de uma política de habitação que garanta a efetividade daquele direito.

O quadro legal de atribuições e competências das autarquias locais, consubstanciado na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece a intervenção da autarquia no âmbito da ação social e da habitação.

Neste contexto, e considerando o elevado número de agregados familiares a viver em condições sociais desfavoráveis e com poucos recursos económicos que os impossibilitam de dispor de uma habitação condigna, através do mercado habitacional privado.

Considerando ainda, a necessidade da autarquia gerir de forma eficaz e eficiente o mercado local de habitação social promovendo princípio da equidade social.

Torna-se imprescindível a intervenção da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo no âmbito da habitação social fundamentada pelas normas estabelecidas pelo presente regulamento.

Nestes termos a Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, atento o disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e na alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propõe à Assembleia Municipal a Aprovação do Projeto de Regulamento para o Parque Habitacional Social da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa determinar as regras de acesso ao apoio ao arrendamento das habitações, do mercado de habitação social pertencente ao município, ao abrigo dos vários programas de realojamento, para residência permanente de municípios que demonstram dificuldades financeiras, de acordo com o Decreto-Lei n.º 166/93 de 7 de maio que define o regime de renda apoiada.

Artigo 2.º

Âmbito

Podem beneficiar do disposto no presente regulamento todos os municípios abrangidos pelos programas de habitação social enquadrados no artigo anterior, ficando sujeitos ao regime de renda apoiada, após a entrada em vigor deste regulamento.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se:

1.1 — Agregado familiar — o conjunto de pessoas constituído pelo arrendatário, pelo conjugue ou pessoa com aquele viva à mais de dois anos em condições análogas, pelos parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente a habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas a quem a autarquia autorize a coabitação com o arrendatário;

1.2 — Dependente — elemento do agregado familiar com menos de 25 anos que não tenha rendimentos e que, mesmo sendo maior, possua comprovadamente, qualquer forma de incapacidade permanente ou seja considerado inapto para o trabalho ou para angariar meios de subsistência. Excecionalmente, considera-se dependentes todos aqueles que comprovadamente nunca exerceram um trabalho remunerado, como é o caso das domésticas, e ou aqueles com um perfil de difícil integração no mercado de trabalho, como é o caso dos desempregados de longa duração;

1.3 — Rendimento mensal bruto — o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos anuais líquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, à data da determinação do valor de renda;

1.4 — Rendimento mensal corrigido (RC) — o rendimento mensal bruto deduzido de uma quantia igual a três décimos do salário mínimo regional pelo primeiro dependente e de um décimo de cada um dos outros dependentes, sendo a dedução acrescida de um quinto por cada dependente que, comprovadamente, possua qualquer forma de incapacidade permanente;

1.5 — Salário mínimo regional (SMR) — o fixado para a generalidade dos trabalhadores da Região Autónoma dos Açores e atualizado anualmente;

1.6 — Renda — o quantitativo devido mensalmente à Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que o respeite;

2 — Para efeito do disposto na alínea 1.3 do número anterior, considera-se rendimentos o valor líquido mensal de todos os ordenados, salários ou outras remunerações de trabalho, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias e subsídios, bolsas de estudo e ainda o valor de quaisquer pensões nomeadamente, reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência e os provenientes de outras fontes de rendimentos, com exceção do abono de família e das prestações complementares.

3 — Segundo o disposto no Decreto-Lei n.º 166/93 de 7 de maio, o regime de renda apoiada baseia-se na existência de um preço técnico (PT) determinado objetivamente, tendo em conta o valor real do fogo, e de uma taxa de esforço determinada em função do rendimento anual do agregado familiar e ajustada anualmente em consonância com o rendimento do agregado familiar.

Artigo 4.º

Cálculo de renda apoiada. Avaliação

1 — O valor devido pelo arrendatário é o da renda apoiada calculado do seguinte modo: o valor da renda é determinado pela aplicação da taxa de esforço (T) ao rendimento mensal corrigido (RC) do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado às milésimas; que resulta da aplicação da seguinte fórmula $T=0.08 RC/SMR$.

2 — O valor da renda é arredondado para a dezena de centimos imediato inferior e não pode exceder o valor do preço técnico nem ser inferior a 1 % do salário mínimo regional.

3 — O valor apurado tem como referência os dados dos rendimentos e composição do agregado familiar. Tem em atenção que, no âmbito do regime de renda apoiada, o valor de renda a aplicar depende do valor da renda técnica (RT).

4 — A renda técnica resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$RT = \text{Preço Técnico (PT)} * 0.08/12.$$

5 — Uma vez determinado o valor da renda, qualquer atualização entrará em vigor no mês de janeiro do ano seguinte.

Artigo 5.º

Valores mínimos e máximos

1 — Determina-se que o valor mínimo a aplicar não pode ser inferior a 1 % do salário mínimo regional (SMR) atualizado anualmente.

2 — Determina-se que o valor máximo a aplicar será a do valor da renda técnica, conforme exposto no n.º 3 do artigo 4.º

3 — Sempre que o cálculo da renda apoiada determinar um valor superior ao da renda técnica aplica-se o valor da renda técnica desde que o rendimento mensal corrigido do agregado não seja superior a três vezes o salário mínimo regional.

4 — Em qualquer das situações, a atualização das rendas nunca poderá ultrapassar num ano, o dobro do valor da renda que foi paga no ano anterior, até se atingir no máximo o valor da renda técnica.

Artigo 6.º

Crítério económico

1 — Quando o cálculo do rendimento mensal corrigido for superior em três salários mínimos regionais, e ou ao montante determinado pelo cálculo da renda técnica, pressupõe-se que o agregado familiar auferir um rendimento suficiente para deixar de beneficiar do apoio ao arrendamento social.

2 — Determina-se que sempre que se verifique o exposto no número anterior, a câmara municipal deve notificar, por escrito, no prazo de 30 dias, ao arrendatário o dever de devolução do fogo.

3 — Na determinação do número anterior, o arrendatário terá um prazo máximo de três meses para devolução do fogo.

Artigo 7.º

Declaração de rendimentos

1 — Para a determinação do valor da renda, os arrendatários devem declarar os respetivos rendimentos, referidos no ponto 2 do artigo 3.º, e situação do agregado familiar ao Gabinete de Ação Social da autarquia, anualmente, no mês de junho.

2 — Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário ou variável, e que não seja apresentada prova desta natureza, a câmara municipal presumirá que o agregado auferiu um rendimento superior ao declarado, tendo como valor mínimo de referência o salário mínimo regional.

3 — A declaração estabelecida, no número anterior poderá ser contestada pelo interessado mediante prova em contrário em requerimento dirigido ao presidente da câmara municipal.

Artigo 8.º

Incumprimento

1 — O incumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 7.º, quer por falta de declaração, quer por falsa declaração, determina o imediato pagamento, por inteiro, da renda técnica sem prejuízo de constituir fundamento de resolução do contrato de arrendamento ou prejudicar nos termos da lei geral, a eventual responsabilidade criminal do declarante

2 — A renda vence no primeiro dia útil do mês a que respeita, a qual deve ser paga até ao dia 8 do mês.

3 — Quando a renda fixada não for paga no prazo estabelecido, disporá o arrendatário de 25 dias para efetuar o seu pagamento, aumentada de 15 % sobre o respetivo montante.

4 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, ficará o arrendatário obrigado a pagar, para além do montante das rendas em atraso, uma indemnização igual a 50 % do valor devido, sem prejuízo de carência económica comprovada do agregado familiar.

5 — Não efetuando o pagamento, nos termos dos números anteriores do presente artigo, pelo período de 3 meses, a autarquia fica com o direito de resolver o contrato com fundamento na falta de pagamento das rendas e avançar para a ação judicial de despejo.

6 — Sempre que o arrendatário manifestar vontade de liquidar a dívida pode ocorrer um acordo de pagamento de dívida por prestações mensais ressalvando a obrigatoriedade de cumprimento do pagamento da renda mensal estipulada para cada mês.

7 — Ao primeiro incumprimento do número anterior, a autarquia reserva o direito de avançar para a ação judicial de despejo.

Artigo 9.º

Acordo de pagamento de dívida em prestações

1 — Todo o arrendatário que pretender liquidar a dívida por acordo de pagamento de dívida por prestações terá que manifestar esta vontade junto do gabinete de ação social da câmara municipal a fim de se estabelecer um plano de prestações de acordo com as suas disponibilidades financeiras.

2 — Compete ao gabinete de apoio jurídico da câmara municipal elaborar a minuta do Acordo de pagamento de dívida por prestações a celebrar entre as partes.

3 — O Acordo de pagamento de dívida por prestações tem o prazo máximo de 24 prestações, salvo as exceções devidamente fundamentadas e aprovadas pelo presidente da Câmara Municipal.

4 — A celebração de um Acordo de pagamento de dívida por prestações implica a obrigatoriedade do pagamento da renda mensal estipulada acrescida da prestação do plano até ao dia 8 de cada mês, conforme o n.º 8 do artigo 8.º

5 — Vencida a data do primeiro mês do acordo de pagamento de dívida por prestações e verificado o incumprimento a autarquia reserva-se ao direito de resolver o acordo com fundamento na falta das rendas e avançar para ação judicial de despejo

Artigo 10.º

Comunicações

1 — A autarquia deve com a antecedência máxima de 30 dias comunicar, por escrito, ao arrendatário qualquer alteração do valor da renda.

2 — A autarquia reserva o direito, a todo o tempo, solicitar aos arrendatários quaisquer documentos e esclarecimentos necessários para a instrução ou atualização dos respetivos processos, fixando-lhes para o efeito um prazo de resposta não inferior a 15 dias, sem prejuízo dos documentos a entregar que sejam emitidos por terceiras entidades.

3 — O incumprimento injustificado, do disposto no número anterior, dá lugar ao pagamento por inteiro da respetiva renda técnica.

Artigo 11.º

Obrigações do arrendatário

1 — É proibida a hospedagem, a sublocação total ou parcial, ou a cedência a qualquer título das habitações sujeitas ao regime de renda apoiada estabelecida no presente regulamento.

2 — Nos casos de subocupação da habitação arrendada, a autarquia pode determinar a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada.

3 — O incumprimento pelo arrendatário, no prazo de 90 dias, da determinação do número anterior, dá lugar ao pagamento por inteiro do valor do preço técnico.

4 — É obrigação do arrendatário fazer uso permanente da habitação atribuída, para todo o seu agregado familiar, previsto no processo de realojamento.

5 — A violação pelo arrendatário da limitação do direito da habitação ao seu agregado familiar, nos termos do disposto no número anterior, confere, à autarquia direito de resolução do contrato de arrendamento.

6 — Em caso de divórcio dos conjugues o processo de transferência da titularidade do contrato pressupõe o fixado por decisão judicial e na falta desta, o comum acordo de todas as partes envolvidas.

7 — O arrendatário não pode efetuar na habitação qualquer obra nem, de qualquer forma, alterar as suas características sem consentimento por escrito da autarquia.

8 — No caso de violação do exposto no número anterior, o arrendatário será notificado, por escrito, para repor, em prazo certo, a habitação no seu estado anterior, com penalidade de resolução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade daquele pelas despesas inerentes à obra realizada.

9 — O arrendatário é responsável pela conservação e manutenção do interior da habitação, incluindo a respetiva rede elétrica e de abastecimento de água, podendo a habitação ser vistoriada pelos serviços da autarquia.

10 — Todas as outras obrigações omissas no presente regulamento estão validadas nos contratos individuais de cada arrendatário.

Artigo 12.º

Omissões

As dívidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento serão dirimidas pelo presidente da câmara municipal de Vila Franca do Campo.

Artigo 13.º

Prazos

Os prazos referidos no presente regulamento contam-se em dias seguidos.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

207810971

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**Aviso n.º 6130/2014**

Torna-se público de que o Sr. Presidente da Câmara autorizou os pedidos de licença sem remuneração, pelo período de 330 dias, com efeitos a 31 de março de 2014, solicitados pelos trabalhadores abaixo designados, nos termos do artigo 234.º do Regime, anexo à Lei n.º 59/2008, de 11/09:

Jorge Manuel Luís Lapa, com a categoria de Técnico de Informática, por despacho de 14 de março de 2014.

Alexandra da Cruz Pereira Rosa Teixeira, com a categoria de técnica superior (área de Geografia), por despacho de 24 de março de 2014.

30 de abril de 2014. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

307792536

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR**Aviso n.º 6131/2014**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 2014.03.10, foi concedida licença

sem remuneração por um ano, ao trabalhador deste município — António José Guedes Gonçalves — Assistente Operacional, com início em 01 de abril de 2014 e por despacho de 2014.04.16 foi concedida prorrogação da licença sem remuneração ao trabalhador Bruno Miguel Dias Gomes da Silva — Assistente Técnico.

Mais se torna público que a trabalhadora deste município — Guida Maria Gomes Pereira Lopes — Técnico de Informática Grau 3 Nível 1, se apresentou ao serviço dia 31 de março de 2014, depois de ter estado de licença sem remuneração e por despacho datado de 2014.04.16, foi novamente concedida licença sem remuneração a ter início no dia 21 de abril de 2014 e termo no dia 16 de março 2015, nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º do regime Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro.

21 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal,
Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado.

307784339

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 6132/2014

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, para efeitos de apreciação pública e de acordo com o Artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, o Projeto de Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, aprovado por esta Câmara Municipal em reunião do Órgão realizada em 23 de abril de 2014, podendo as sugestões e ou propostas de alteração ser apresentadas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respetiva publicação no *Diário da República* e site www.cm-vilavicosas.pt:

Projeto de regulamento de atribuição de bolsas de estudo

Nota justificativa

A Educação e Formação dos jovens constituem uma componente essencial do capital humano que contribui indiscutivelmente para o incremento de uma sociedade competitiva e capaz de dar resposta às constantes mudanças.

O apoio económico a jovens estudantes reveste-se de crucial importância enquanto forma de eliminar ou pelo menos de minorar as desigualdades económicas e sociais que a maior parte das vezes intervêm como fator impeditivo no seu acesso à educação e à formação.

De acordo com as alíneas *d)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios dispõem de atribuições no domínio da educação e da ação social, para a concretização destas atribuições foram cometidas às câmaras municipais competências em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, conforme se alcança do preceituado na alínea *hh)*, do n.º 1 do artigo 33.º do referido Regime Jurídico.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nas alíneas *g)*, do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k)*, do n.º 1, do artigo 33.º, do RJAL a Câmara Municipal de Vila Viçosa, em reunião de ... de ... de 2014 e a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em sessão de ... de ... de 2014, aprovaram o presente Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento encontra suporte legal na alínea *g)*, do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k)* e *hh)*, n.º 1 do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento estabelece as disposições normativas aplicáveis à atribuição de bolsas de estudo a estudantes residentes no Concelho de Vila Viçosa, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público no território nacional, em cursos que confirmem grau de Licenciatura e de Mestrado Integrado.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos de aplicação do disposto neste Regulamento, entende-se por:

a) Estabelecimento de Ensino Superior Público — Toda a Entidade Pública que ministre cursos superiores aos quais sejam conferidos graus de ensino homologados pela entidade competente (EES);

b) Agregado Familiar do Estudante — Conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivam em comunhão de habitação, mesa e rendimentos.

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — A atribuição das Bolsas de Estudo nos termos previstos neste Regulamento baseia-se nos princípios seguintes:

a) Princípio de garantia de recursos, o qual visa assegurar um nível mínimo adequado de recursos financeiros anuais aos estudantes do ensino superior, designadamente àqueles em condições de carência económica comprovada, garantindo, sempre que necessário, apoio financeiro sob a forma de bolsa de estudo de modo a contribuir para a consagração da igualdade material de oportunidades.

b) Princípio da confiança mútua, designadamente entre os estudantes e o Município, tendo por base a partilha de informação, incluindo a responsabilidade do desempenho académico pelos estudantes.

2 — Norteiam o processo de atribuição de bolsas de estudo as linhas de orientação seguintes:

a) Contratualização, assegurando condições estáveis de apoio social durante todo o ciclo de estudos para que os estudantes se inscrevem, desde que se mantenham as respetivas condições de elegibilidade;

b) Simplificação administrativa, em termos da contínua desmaterialização dos processos, tendo por base declarações de honra de estudantes na cedência de informação, os quais se responsabilizam pela instrução correta e completa dos respetivos processos de candidatura e estabelecendo medidas sancionatórias adequadas em caso de fraude;

Artigo 5.º

Bolsa de Estudo

A Bolsa de Estudo é uma prestação pecuniária anual para participação nos encargos com a frequência de um curso, atribuída no respetivo ano letivo, sempre que o estudante não disponha de um nível mínimo adequado de recursos financeiros anuais, aprovada nos termos e condições constantes no presente regulamento.

Artigo 6.º

Número/Montante/Periodicidade das Bolsas

1 — A Bolsa de Estudo é suportada integralmente pelo Município, durante o período de 10 meses, a iniciar no mês de outubro de cada ano e será depositada mensalmente na conta bancária indicada pelo Bolseiro.

2 — Ao abrigo do presente regulamento, serão atribuídas até um máximo de 20 Bolsas, incluindo renovações, cujo valor máximo corresponderá ao valor do Indexante dos Apoios sociais (IAS), publicado anualmente pelo Governo.

3 — A Câmara Municipal delibera, anualmente, sobre o número e o montante de Bolsas a atribuir.

4 — A atribuição das Bolsas de Estudo, ao abrigo do presente Regulamento, poderá ser cumulativa com outras bolsas, desde que o seu montante somado não ultrapasse o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) mencionado no anterior n.º 2.

CAPÍTULO II

Atribuição das Bolsas de Estudo

Artigo 7.º

Condições de Candidatura

1 — Poderão candidatar-se os cidadãos que observem cumulativamente os requisitos seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa ou autorização de residência em Portugal, emitida pelas autoridades competentes;
- b) Ter residência no Concelho de Vila Viçosa;
- c) Ter obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior com a classificação média de ingresso igual ou superior a 14 valores, quando se trate de candidatos a ingressar no Ensino Superior;
- d) Ter obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior com a classificação média igual ou superior a 13,5 valores, quando se trate de candidatos que frequentem o Ensino Superior.
- e) Não possuir outra habilitação de nível superior ou equivalente àquela que pretendem frequentar;
- f) Não possuir, por si ou através do agregado familiar em que se integram, um rendimento mensal “*per capita*” superior ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS).
- g) Ser estudante a tempo inteiro não exercendo portanto profissão efetiva remunerada.

2 — A Câmara Municipal poderá não exigir o cumprimento dos requisitos das alíneas c) e d) do número anterior, quando o candidato, por doença ou por qualquer outro motivo de força maior, devidamente comprovado e independente da sua vontade não cumpram o estipulado quanto ao aproveitamento escolar.

3 — O candidato proveniente de agregado familiar com elementos portadores de incapacidade, igual ou superior a 60 %, beneficiam de uma redução de 20 % sobre o rendimento ilíquido, mediante a apresentação do documento comprovativo da mesma e de acordo com o Decreto-Lei n.º 340/93 de 30 de setembro.

Artigo 8.º

Instrução das candidaturas

1 — A candidatura às Bolsas de Estudo objeto do presente Regulamento, deverá decorrer entre 1 e 31 de outubro de cada ano e deverá ser entregue no Balcão Único da Câmara Municipal de Vila Viçosa, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, de acordo com o formulário disponibilizado no site da Câmara Municipal de Vila Viçosa

2 — Serão consideradas apenas as candidaturas acompanhadas dos documentos seguintes:

- a) Documento comprovativo da matrícula definitiva do candidato, no ano letivo para o qual é solicitada a bolsa, com indicação das disciplinas em que foi efetuada a matrícula;
- b) Impresso de prova de ingresso (ficha ENES) — “Exames Nacionais do Ensino Superior”, com indicação da média de ingresso, no caso de ingresso no Ensino Superior;
- c) Certidão ou declaração do Estabelecimento de Ensino, com indicação da média do ano letivo anterior, no caso de aluno que já frequente o Ensino Superior;
- d) Documento a comprovar se o candidato beneficia, ou não, de bolsa de estudo ou isenção de propinas no estabelecimento de ensino em que se encontra matriculado;
- e) Fotocópia da última declaração de IRS e nota de liquidação da Autoridade Tributária e Aduaneira, do Agregado Familiar. Inexistindo documento, deve ser apresentada certidão dos Serviços de Finanças de “não declaração de rendimentos”;
- f) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos por cada membro do agregado familiar nos últimos três meses, designadamente vencimentos, pensões, subsídios de apoio à renda, subsídios de doença, Rendimentos Sociais de Inserção ou outros emitidos pela Entidade Patronal ou pela Segurança Social, caso o candidato não apresente os documentos referidos na alínea anterior ou os rendimentos sejam substancialmente diferentes ou não constem dos mesmos.
- g) Documento emitido pela Junta de Freguesia a atestar a residência e a composição do agregado familiar;
- h) Fotocópia do recibo de renda de habitação ou empréstimo para habitação própria;
- i) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou, na falta deste, do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal;
- j) Declaração emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social de Évora, com o valor do montante do subsídio auferido e, na falta desta,

declaração do Centro de Emprego de Estremoz, caso um ou mais elementos do agregado familiar se encontrem em situação de desemprego;

- k) Declaração relativa à distribuição de dividendos/proveitos empresariais de cada um dos elementos do agregado familiar;
- l) Declaração relativa aos bens imóveis de cada um dos elementos do agregado familiar, emitida pela respetiva conservatória;
- m) Documentos comprovativos do Número de Identificação Bancária do aluno ou encarregado de educação;
- n) Outros documentos considerados de interesse pelo candidato.

3 — Os documentos referidos nas alíneas a) e c) do número anterior deverão ser emitidos pelo estabelecimento de ensino onde o candidato efetuou a matrícula.

4 — Quando entender por conveniente, pode o Júri solicitar quaisquer outros elementos que se julguem necessários para análise da candidatura.

5 — A prestação de falsas declarações por inexactidão ou omissão, ficam sob responsabilidade do estudante ou do encarregado de educação, quando o candidato for menor de idade, reservando-se à Câmara Municipal o direito de proceder à anulação da candidatura do aluno.

Artigo 9.º

Constituição do Júri

1 — A análise das candidaturas compete a um júri, constituído por Técnicos com formação nas áreas da Ação Social, Educação, Direito, Economia ou Gestão, em número ímpar.

2 — Aos membros dos Júris aplicam-se com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidade e impedimentos fixados nos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Seleção dos candidatos

1 — Têm prioridade os candidatos com bolsa de estudo atribuída pela Câmara Municipal de Vila Viçosa no ano letivo anterior.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os candidatos serão ordenados segundo o menor rendimento mensal *per capita* do agregado familiar.

3 — Em caso de empate, serão considerados os fatores seguintes:

- a) Maior agregado familiar;
- b) Notória falta de recursos económicos e materiais do agregado familiar para prosseguimento dos estudos do candidato da bolsa;
- c) Melhor aproveitamento escolar do candidato no ano letivo anterior;
- d) Candidatos com menor idade.

4 — O cálculo do rendimento mensal “*per capita*” do agregado familiar é efetuado de acordo com a fórmula seguinte:

$$RMPC = \frac{R - (D + H + S)}{12N}$$

- RMPC = Rendimento mensal “*per capita*” do agregado familiar;
- R = Rendimento anual bruto do agregado familiar;
- D = Descontos obrigatórios em sede de Segurança Social e análogos;
- H = Encargos anuais com habitação (capital e juros) até ao montante de 3.500,00€;
- S = Despesas de saúde não reembolsadas até ao montante de 1.200,00€.

Artigo 11.º

Causas de exclusão

1 — É causa de exclusão:

- a) A entrega da candidatura fora de prazo;
- b) A instrução incompleta do processo;
- c) A não entrega de documentos, bem como a não prestação dos esclarecimentos complementares solicitados pelo Júri, dentro do prazo fixado por este;
- d) O incumprimento de uma ou mais das condições de candidatura, definidas no artigo 7.º
- e) A existência de dívidas não regularizadas junto da Câmara Municipal, em relação a qualquer membro do agregado familiar;
- f) A titularidade de habitação própria e ou outra por qualquer dos membros do agregado familiar.

Artigo 12.º

Lista provisória

1 — No prazo de quinze dias úteis, o Júri submeterá a apreciação e aprovação da Câmara Municipal um relatório fundamentado, propondo

a admissão e exclusão de candidaturas, bem como proposta de Lista de Ordenação provisória de atribuição de bolsas de Estudo.

2 — Compete à Câmara Municipal aprovar as decisões do Júri, podendo, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos ao Júri e aos candidatos.

Artigo 13.º

Audiência de interessados

1 — A lista provisória de atribuição de bolsas de estudo e as restantes conclusões aprovadas pela Câmara Municipal, serão afixadas através de Edital nos lugares de estilo, bem como publicitadas no site da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

2 — Os concorrentes dispõem de um prazo de dez dias para se pronunciarem, por escrito, sobre a lista provisória de atribuição de bolsas de estudo e restantes conclusões aprovadas pela Câmara Municipal, a contar da data da afixação e respetiva publicitação no site da Câmara Municipal de Vila Viçosa, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Os candidatos deverão ser informados da afixação do Edital, por via eletrónica, para o endereço indicado no requerimento de candidatura.

Artigo 14.º

Lista definitiva

1 — No prazo máximo de cinco dias a contar do termo do prazo de audiência prévia, o júri elabora um relatório fundamentado, onde referencia as pronúncias, bem como proposta de lista de ordenação final de atribuição de bolsas de estudo.

2 — Compete à Câmara Municipal aprovar as decisões do Júri, podendo, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos.

CAPÍTULO III

Deveres, direitos e cessão de bolsas atribuídas

Artigo 15.º

Deveres do Bolseiro

Constituem deveres do Bolseiro:

a) Participar à Câmara Municipal qualquer alteração das condições de candidatura e de atribuição de bolsa de estudo que possam influir nos resultados previamente estabelecidos;

b) Não mudar de curso sem informar previamente a Câmara Municipal;

c) Comunicar à Câmara Municipal de que é beneficiário ou passou a beneficiar de bolsa concedida por outra instituição, devendo, neste caso, entregar documento comprovativo emitido pela Instituição, com indicação do montante atribuído.

Artigo 16.º

Direitos dos bolseiros

Os bolseiros têm direito a:

a) Receber integral e atempadamente as prestações da Bolsa atribuída;

b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 17.º

Cessaçã da Bolsa

1 — Constitui motivo para a cessação de bolsa de estudo, a ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

a) A desistência da frequência de curso;

b) O incumprimento dos deveres fixados no artigo 15.º;

c) A prestação de falsas declarações, inexatas ou a omissão de informações no processo de candidatura, bem como no decurso do período de atribuição de bolsa de estudo;

d) O incumprimento das disposições constantes no presente Regulamento.

2 — No caso de se verificarem as situações mencionadas na alínea c), o estudante fica obrigado a reembolsar a Câmara Municipal das quantias indevidamente recebidas.

3 — As falsas declarações, para além de poder fazer incorrer o bolseiro em responsabilidade criminal e de implicar a perda do direito à bolsa no ano letivo correspondente, determina a interdição de candidatura no ano letivo seguinte.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 18.º

Dúvidas e omissões

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino, informações relativas aos bolseiros ou candidatos, bem como de adotar as demais diligências necessárias.

2 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do Bolseiro.

3 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos meios legalmente definidos.

Artigo 20.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo em vigor.

29 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

207793857

MUNICÍPIO DE VIZELA

Edital n.º 411/2014

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 28 de abril de 2014, no uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a proposta de alteração ao Regulamento que Fixa os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vizela, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 03 de abril de 2014, após inquérito público, conforme determinado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento que Fixa os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vizela encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor 15 dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

29 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

307788049

Edital n.º 412/2014

Dinis Manuel da Silva Costa, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 28 de abril de 2014, no uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a proposta de alteração ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas por Parcómetros, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 03 de abril de 2014, após inquérito público, conforme determinado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada Controladas por Parcómetros encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor 15 dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

29 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

307787985

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FREIXO DE ESPADA À CINTA E MAZOUÇO

Aviso n.º 6133/2014

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 2 setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço, no uso da competência que lhe foi conferida pela alínea e) do artigo 19.º do anexo L da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tomada na reunião ordinária da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço, realizada a 26 de março de 2014 e na sessão ordinária da Assembleia de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço realizada a 8 de abril de 2014, tomada para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da citada Portaria, o procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e, consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em que a atribuição é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29/02, foi informado pela mesma que, “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

3 — O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes da LVCR, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Âmbito de recrutamento — Para cumprimento do estabelecido no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e do n.º 4, do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores colocados em situação de mobilidade especial (SME), seguindo-se os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Considerando os princípios de racionalização, gestão e eficiência que devem presidir à atividade da freguesia, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e atento a deliberação da Junta de Freguesia de 26 de março de 2014, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

5 — Poderão ainda candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidato nos termos do número anterior.

6 — O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira de assistente operacional, de acordo com a descrição do conteúdo funcional conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da LVCR, na seguinte área de atividade:

Um posto de trabalho para exercer funções na Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço, funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente, conduzir máquinas de movimentação de terras ou veículos destinados à limpeza urbana e rústica, e limpeza de caminhos vicinais da área de freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detetadas nas viaturas, podendo conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

7 — Local de trabalho: Na área da freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço.

8 — Requisitos de admissão:

Os previstos no artigo 8.º da LVCR, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisito habilitacional: é exigido aos candidatos a posse da escolaridade obrigatória (variável em função da data de nascimento).

10 — Requisitos específicos:

- Carteira de aptidão profissional de condutor/manobrador de equipamentos de movimentação de terras;
- Conforme a alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;
- Carteira de aptidão profissional de condutor/manobrador de equipamentos de movimentação de terras.

11 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e o preenchimento do posto de trabalho mencionado e para o efeito do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Posição remuneratória: Atento o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço. Contudo, no momento presente, a determinação do posicionamento remuneratório da categoria será conforme o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, correspondendo à 1.ª posição remuneratória, de nível 1, da carreira/categoria de Assistente Operacional.

13 — Apresentação das candidaturas:

13.1 — As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP) — www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta — www.cm-freixoespadacinta.pt, ou junto da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço.

13.2 — A candidatura deverá ser apresentada, mediante a apresentação de requerimento, acompanhado dos documentos enunciados em 13.4, e dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouço, sita na Largo Sarmiento Rodrigues, 5180-122 Freixo de Espada à Cinta.

Juntamente com a candidatura deverá ser apresentada fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e NIF.

13.3 — Não é possível apresentação da candidatura, de reclamações, de recursos de quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via eletrónica.

13.4 — A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) *Curriculum vitae* documentado, detalhado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, através de fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência;
- c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição das atividades/funções que atualmente executa;
- d) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e suscetíveis de influírem na avaliação.

13.5 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o artigo 8.º da LVCR, devendo declarar no requerimento, por sua honra e em alíneas separadas relativamente a cada um deles, a situação precisa em que se encontram.

13.6 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.7 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão no concurso, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — No presente recrutamento serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, referidos no n.º 1 do artigo 53.º da LVCR: prova de conhecimentos, avaliação psicológica e o método facultativo correspondente à entrevista profissional de seleção.

14.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. A prova reveste a forma escrita, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 30 minutos, versando sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;
- b) Regimes de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- c) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;

14.3 — Avaliação psicológica — visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. Sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, tudo em conformidade com o previsto no artigo 13.º e nos 5 e 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14.5 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento resultará da classificação quantitativa do método de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 40\%) + (EPS \times 20\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos,
AP = Avaliação Psicológica e
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.6 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios:

Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, obedecem aos seguintes critérios:

14.6.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Neste método são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a que se referem os constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

Este fator é valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

sendo:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

14.6.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — com análise curricular, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14.7 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento resultará da classificação quantitativa do método de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular e
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14.8 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

15 — Considerando razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja elevado, e por forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos do previsto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — O júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exigam.

18 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar, serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Na exclusão e notificação dos candidatos proceder-se-á de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas

em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP) — www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta — www.cm-freixoespadacinta.pt ou junto da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouco.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações desta Junta.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público na Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouco.

24 — O Júri é composto pelos seguintes elementos:

Referência A — Presidente: Eng.º José Carlos Fernandes, Chefe de Divisão, da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação da Câmara Municipal de Freixo de Espada;

Referência B — Dr.ª Susana Maria Durana Valente, Técnica superior da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta).

Vogais efetivos: Dr.ª Susana Maria Durana Valente, Técnica superior da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Fernando Augusto Pires, Técnico Superior da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta.

Vogais suplentes: Eng.º Paulo Alexandre Araújo Calvão, Técnico Superior da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e Eng.º Ricardo José Sapage Madeira, Técnico Superior da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta.

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

26 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos do diploma supra mencionado.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público — www.bep.gov.pt no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

8 de maio de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouco, *Raul de Jesus Rocha Ferreira*.

307810899

FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO

Edital n.º 413/2014

Telmo Manuel de Almeida Osório, Presidente da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro:

Faz saber que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e em cumprimento da deliberação tomada na reunião ordinária realizada em 25 de janeiro de 2014, submete a inquérito público, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, o projeto de Regulamento de Licenciamento de Atividades.

O referido projeto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta na sede da Junta de Freguesia nos dias de atendimento.

8 de maio de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Telmo Manuel de Almeida Osório*.

Projeto de Regulamento de Licenciamento de Atividades

Preâmbulo

O n.º 3 do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, passou a prever competências de licenciamento de atividades até então cometidas ao município.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 29 de abril, na sua redação atual, o exercício destas atividades carece de regulamentação.

CAPÍTULO I

Âmbito e objeto

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes atividades:

- Venda ambulante de lotarias;
- Arrumador de automóveis;
- Atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem as festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

Artigo 2.º

Acesso e exercício das atividades

O acesso as atividades referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) do artigo anterior carece de licenciamento da freguesia.

CAPÍTULO II

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 3.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, através de requerimento, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado de registo criminal;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- Duas fotografias.

2 — A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de dezembro do ano respetivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no respetivo cartão de identificação.

Artigo 4.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e atualizado pela Junta de Freguesia.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo I a este regulamento.

Artigo 5.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO III

Licenciamento do exercício da atividade de arrumador de automóveis

Artigo 6.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.
- f) Apólice de seguro de responsabilidade civil.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A Junta de Freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de novembro ou até trinta dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 7.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Junta de Freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do ANEXO II a este regulamento.

Artigo 8.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efetuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua atividade.

Artigo 9.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO IV

Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes

Artigo 10.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da Junta de Freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

a) Excetua-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contida sujeita a uma participação prévia ao presidente da Junta de Freguesia.

2 — As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais não podem atuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos desde as 00:00 horas até às 8:00 horas.

3 — O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem som para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 07:00 horas e as 22:00 horas e mediante a autorização referida no artigo 14.º

4 — O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito as seguintes restrições:

a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espetáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;

b) Cumprimento dos limites estabelecidos no Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

Artigo 11.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Atividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da atividade;
- d) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa coletiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respetivo órgão de gestão.

Artigo 12.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, delas devendo constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

Artigo 13.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplica-se também o Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro na redação atualmente em vigor.

Artigo 14.º

Condicionantes

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só é permitida quando, cumulativamente:

- a) Circunstâncias excecionais o justifiquem;
- b) Seja emitida, pelo presidente da câmara municipal, licença especial de ruído;
- c) Respeite o disposto no Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

2 — Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares ou na de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

Artigo 15.º

Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excepcionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 16.º

Prazos

1 — As licenças devem ser requeridas com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, sendo o pedido acompanhado de todos os documentos exigidos no presente regulamento.

2 — O pedido de autorização que não respeite a antecedência mínima pode ser liminarmente indeferido.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na tabela de taxas e licenças em vigor na freguesia.

Artigo 18.º

Tramitação desmaterializada

1 — Os procedimentos administrativos previstos no presente diploma são efetuados no portal eletrónico definido para o efeito ou na sua impossibilidade diretamente nos serviços administrativos da Freguesia.

Artigo 19.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação deste regulamento são resolvidas por despacho pelo presidente da junta.

Artigo 20.º

Remissões

As remissões para diplomas e normas legais e regulamentares constantes do presente regulamento consideram-se feitas para os diplomas e normas que os substituam em caso de alteração ou revogação.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.

ANEXO I

Modelo de Cartão de Vendedor Ambulante de Lotaria

FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO – CINFÃES

CARTÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIA N.º _____/JFDO/_____

NOME: _____

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |

ANEXO II

Modelo de Cartão de Arrumador de Automóveis

FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO – CINFÃES

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS N.º _____/JFDO/_____

NOME: _____

| | | |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| Área de atuação _____ | Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| _____ | Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| _____ | Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| _____ | Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |
| _____ | Licença válida até ____/____/____ | O Presidente de Junta _____ |

207814219

FREGUESIA DE SINES

Edital n.º 414/2014

Regulamento de Licenciamento de Atividades Diversas da Freguesia de Sines

Nota justificativa

Nos termos do Decreto -Lei n.º 204/2012, de 29 de abril conjugado com o n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, passou a prever competências de licenciamento de atividades até então cometidas ao município.

Assim, Carlos Manuel Jesus Salvador, presidente da junta de freguesia de Sines, torna público que foi deliberado em reunião de junta de freguesia no dia 27 de março de 2014 submeter a discussão pública, por um período de trinta dias a contar da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, o projeto de regulamento de licenciamento de atividades diversas.

Mais faz saber que, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, os interessados

poderão consultar o referido projeto e formular por escrito as sugestões no edifício da freguesia de Sines.

28 de abril de 2014. — O Presidente, *Carlos Manuel Jesus Salvador*.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, complementada pela alínea *e*) do artigo 3.º da Lei n.º 75/2013.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes atividades:

- a) Venda ambulante de lotarias;
- b) Arrumador de automóveis;
- c) Atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem as festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

Artigo 3.º

Acesso e exercício das atividades

O acesso às atividades referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo anterior carece de licenciamento da freguesia.

CAPÍTULO I

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 4.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da junta de freguesia, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2 — A junta de freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

3 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no cartão de identificação.

Artigo 5.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante, emitido e atualizado pela junta de freguesia.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor, de forma visível, no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante é o constante no modelo do anexo I a este regulamento.

Artigo 6.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A junta de freguesia elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua atividade na freguesia, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da atividade de arrumador de automóveis

Artigo 7.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da atividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da junta de freguesia de Sines, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Certificado de registo criminal;
- d) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.
- f) Apólice de seguro de responsabilidade civil.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A junta de freguesia delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da receção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 8.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua atividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela junta de freguesia, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador, de forma visível, no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis é o constante no modelo do anexo II a este regulamento.

Artigo 9.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efetuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua atividade.

Artigo 10.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A junta de freguesia elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO III

Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes

Artigo 11.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, carece de licenciamento da junta de freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral de Espetáculos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contido sujeita a uma participação prévia ao presidente da junta de freguesia.

3 — As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais não podem atuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos desde as 0 até às 9 horas.

4 — O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem som para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9 e as 22 horas e mediante a autorização referida no artigo 15.º

5 — O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito às seguintes restrições:

- a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espetáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;
- b) Cumprimento dos limites estabelecidos no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

Artigo 12.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da junta de freguesia, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Atividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da atividade;
- d) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa coletiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respetivo órgão de gestão.

Artigo 13.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, delas devendo constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

Artigo 14.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplica-se também o Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, na redação atualmente em vigor.

Artigo 15.º

Condicionantes

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só é permitida quando, cumulativamente:

- a) Circunstâncias excecionais o justifiquem;
- b) Seja emitida, pelo presidente da câmara municipal, licença especial de ruído;
- c) Respeite o disposto no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

2 — Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares ou na de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

Artigo 16.º

Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excepcionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 17.º

Prazos

1 — As licenças devem ser requeridas com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, e o pedido acompanhado de todos os documentos exigidos no presente regulamento.

2 — O pedido de autorização que não respeite a antecedência mínima pode ser liminarmente indeferido.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na tabela de taxas e licenças em vigor na freguesia.

Artigo 19.º

Tramitação desmaterializada

Os procedimentos administrativos previstos no presente diploma são efetuados na secretaria/serviços administrativos da freguesia.

Artigo 20.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação deste regulamento são resolvidas por despacho, pelo presidente da junta.

Artigo 21.º

Remissões

As remissões para diplomas e normas legais e regulamentares constantes do presente regulamento consideram-se feitas para os diplomas e normas que os substituam, em caso de alteração ou revogação.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º)

Cartão de identificação de vendedor ambulante de lotarias

| CARTÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS | |
|---|---------------------------|
|  | FREGUESIA DE SINES |
| <input type="text"/> | N.º DO CARTÃO |
| <input type="text"/> | NOME |
| <input type="text"/> | EMIÇÃO |
| <input type="text"/> | VALIDADE |
| <input type="text"/> | FOTO |
| O PRESIDENTE DA JUNTA | |
| <input type="text"/> | ASSINATURA |
| CARLOS MANUEL JESUS SALVADOR | |

| Averbamento de licenças (autenticadas com carimbo da autarquia) | | |
|---|---|---|
| Freguesia de Sines Licença N.º _____ Emitida em ___/___/___ | Freguesia de Sines Licença N.º _____ Emitida em ___/___/___ | Freguesia de Sines Licença N.º _____ Emitida em ___/___/___ |
| Freguesia de Sines Licença N.º _____ Emitida em ___/___/___ | Freguesia de Sines Licença N.º _____ Emitida em ___/___/___ | Freguesia de Sines Licença N.º _____ Emitida em ___/___/___ |
| <p>O presente cartão é pessoal e intransmissível, devendo sempre acompanhar o seu titular. O cartão é válido por 5 anos e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.</p> | | |

ANEXO II

(a que se refere o n.º 3 do artigo 8.º)

Cartão de identificação de arrumador de automóveis

| CARTÃO ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS | |
|---|---|
|  FREGUESIA DE SINES | N.º DO CARTÃO <input type="text"/> |
| <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"> FOTO </div> | NOME <input type="text"/> |
| | ÁREA DE ATUAÇÃO <input type="text"/> |
| | EMIÇÃO <input type="text"/> VALIDADE <input type="text"/> |
| O PRESIDENTE DA JUNTA | |
| ASSINATURA | CARLOS MANUEL JESUS SALVADOR |

| Averbamento de licenças (autenticadas com carimbo da autarquia) | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Freguesia de Sines | Freguesia de Sines | Freguesia de Sines |
| Licença Nº: _____ | Licença Nº: _____ | Licença Nº: _____ |
| Emitida em: __/__/__ | Emitida em: __/__/__ | Emitida em: __/__/__ |
| Freguesia de Sines | Freguesia de Sines | Freguesia de Sines |
| Licença Nº: _____ | Licença Nº: _____ | Licença Nº: _____ |
| Emitida em: __/__/__ | Emitida em: __/__/__ | Emitida em: __/__/__ |
| <p>O presente cartão é pessoal e intransmissível, devendo sempre acompanhar o seu titular.</p> <p>O cartão é válido por 5 anos e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.</p> | | |

207809887



PARTE I

GEF — GESTÃO DE FUNDOS IMOBILIÁRIOS, S. A.

Relatório n.º 6/2014

Relatório e contas do exercício de 2013

GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A.
 Av. Eng. Duarte Pacheco, Torre 2 Amoreiras, 17.º andar, 1070-102 Lisboa.
 NIF e Mat. na Conservatória do Registo. Comercial de Lisboa.º 502318988.
 Capital Social: 1 000 000,00 €.

1 — Relatório do Conselho de Administração

1 — Mensagem da Administração da GEF, S. A.

Nos termos legais e estatutários, vem o Conselho de Administração da GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A., informar os Senhores Acionistas das atividades levadas a cabo no exercício findo em 31 de dezembro de 2013 bem como dos elementos que permitam, aos mesmos, consolidar as informações que ao longo do ano lhes foram sendo prestadas por parte desta sociedade.

Serve ainda o presente documento para proceder a uma pequena resenha do que foi a atividade económica quer no Mundo, quer na Europa quer ainda em Portugal, enquadrando esta visão no comportamento da atividade e do mercado imobiliário em geral.

Ainda no presente Relatório serão os Senhores Acionistas informados do que foram os resultados desta sociedade bem como das perspetivas da sua atividade para 2014.

Esta sociedade aproveita ainda este momento para dirigir os seus agradecimentos a todos aqueles que ao longo deste ainda difícil exercício se relacionaram com a GEF, SA, aqui se incluindo todos os colaboradores das empresas que direta ou indiretamente representam as entidades com as quais esta estrutura se relacionou e que vão desde as entidades oficiais, auditores, avaliadores, entidades financiadoras e prestadores de serviços em geral, sem os quais não teria sido possível cumprir com os objetivos desta sociedade.

2 — A Economia Mundial em 2013

A economia mundial superou no decurso em 2013 as expectativas que se vislumbravam para esse ano.

As maiores economias do mundo mostraram ao longo do ano de 2013 os frutos dos seus planos económicos iniciados desde a crise de 2008.

A China apesar de um crescimento acima das previsões sofre ainda, de acordo com as suas autoridades, dos efeitos da persistência de incertezas no cenário global, nomeadamente na manutenção de uma fraca procura por parte dos mercados internacionais.

Ainda assim a economia deste país cresceu 2,2 %, no terceiro trimestre de 2013, o que representa o maior crescimento entre os países do G20.

No futuro imediato o país deverá aumentar a flexibilidade das taxas de juros e coordenar as políticas fiscais, monetária, industrial, ambiental e de uso da terra.

Deverá também reduzir o excesso de capacidade em diversos setores como o da construção naval e do cimento, além de conter a expansão do consumo de energia.

Já os Estados Unidos da América conseguiram resultados acima do esperado, tendo o Presidente Obama declarado inclusivamente que o país entrou em 2014 numa situação melhor do que a que se viveu em 2013 graças a uma aceleração do consumo. O PIB cresceu 4,1 % no terceiro trimestre representando em termos anuais, o mais forte desde o último trimestre de 2011.

3 — A Economia na Zona Euro

O crescimento do PIB, ligeiramente superior ao esperado na Alemanha e em França impulsionou a recuperação da zona euro no último trimestre de 2013.

Os resultados mostram que a economia dos países da zona euro cresceu 0,3 % no período de outubro a dezembro de 2013 em comparação com o trimestre anterior.

A expectativa do mercado era de que a área de moeda única tivesse uma expansão de apenas 0,2 %.

Com efeito, considerando todo o ano de 2013, registou-se, ao invés, uma quebra de cerca de queda de 0,4 %.

A economia de 9,5 trilhões de euros já havia saído, no segundo trimestre da maior recessão desde a introdução do euro, mas o desemprego em níveis recorde, os riscos económicos externos e a austeridade fiscal dificultam ainda uma maior retoma e, segundo analistas especializados, podem anunciar um difícil ano de 2014.

Ainda assim o crescimento verificado no quarto trimestre, impulsionado principalmente pelas exportações e pelo crescimento de pesos pesados da economia europeia, como Alemanha, França e Itália deixa sinais positivos já que pela primeira vez, em quase três anos, as seis maiores economias da zona do euro registaram dados positivos.

4 — A Economia Portuguesa (¹)

A economia portuguesa continuou em 2013 o ajustamento dos desequilíbrios acumulados nas últimas décadas. Este ajustamento tem decorrido num enquadramento internacional desfavorável marcado pela estabilização da atividade económica nos principais parceiros comerciais e pela fragmentação dos mercados financeiros na área do euro.

Entre 2011 e 2013, a economia portuguesa passou de uma situação de necessidade líquida de financiamento externo de cerca de 10 % do PIB para um excedente de 3 %, o que constitui uma das características mais importantes do processo de ajustamento. É ainda de destacar a consolidação estrutural das contas públicas e a reafetação de recursos no âmbito dos setores de bens e serviços transacionáveis.

As condições monetárias e financeiras permaneceram restritivas em 2013, ainda que com um ligeiro desanuviamento. O crédito às sociedades não financeiras continuou a reduzir-se a um ritmo moderado, traduzindo a continuação do processo de desalavancagem e da contração da procura. Existe, no entanto, uma elevada heterogeneidade nas condições de financiamento às sociedades não financeiras, com as empresas mais dinâmicas a enfrentarem menores dificuldades de acesso a financiamento.

A orientação da política orçamental manteve-se restritiva em 2013 e a informação disponível aponta para o cumprimento do objetivo para o défice orçamental. A consolidação orçamental ocorrida no período 2011-2013 (que corresponde a um aumento do saldo estrutural em rácio do PIB de cerca de 8 p.p.) constitui um dos elementos mais importantes do processo de ajustamento da economia portuguesa, sendo indispensável para um crescimento sustentável.

As condições no mercado de trabalho continuaram a deteriorar-se em 2013, não obstante se tenha observado alguma reversão no segundo trimestre. A taxa de desemprego aumentou no primeiro semestre e o desemprego de longa duração atinge já 60 % do total de desempregados. A evolução recente das remunerações aponta para um aumento das variações nulas e negativas em 2011 e 2012, com um contributo significativo da rotação de trabalhadores para a redução dos custos salariais com o emprego.

A contração do PIB em 2013 combina uma nova contração da procura interna decorrente dos efeitos sobre o rendimento e a procura da continuação do processo de consolidação orçamental e de redução do endividamento do setor privado, com um crescimento robusto das exportações. A evolução das exportações, num contexto de evolução desfavorável da procura externa, determinou ganhos expressivos de quota de mercado pelo terceiro ano consecutivo, o que traduz uma capacidade notável de adaptação do setor produtivo português.

A manutenção de baixas pressões inflacionistas reflete uma forte moderação salarial e a queda dos preços das matérias-primas e das importações de bens não energéticos num ambiente internacional deprimido. Esta evolução dos preços tem implícito um alargamento das margens de lucro agregadas que, por refletir alterações importantes na estrutura empresarial portuguesa, constitui parte fundamental do reequilíbrio dos balanços do setor empresarial.

No futuro mais próximo, a economia portuguesa enfrenta o enorme desafio de retomar o pleno acesso a financiamento de mercado. O cumprimento desta etapa impõe que o país seja capaz de assegurar de forma credível a continuação do esforço de ajustamento ao longo dos próximos anos, exigindo o reforço em torno da envolvente institucional.

5 — O mercado imobiliário

O ano de 2013 no mercado imobiliário em Portugal foi caracterizado como “ligeiramente menos pessimista” do que 2012, sobretudo graças a um terceiro trimestre marcado pelo interesse de investidores estrangeiros, assinalando-se a entrada de um elevado número de imigrantes em Portugal, sobretudo turistas, que olham para o mercado imobiliário ainda como uma oportunidade de investimento.

Os incentivos para este interesse têm sido os vistos ‘gold’, que impõem que a atividade de investimento, promovida por um indivíduo ou uma sociedade seja desenvolvida por um período mínimo de cinco anos em Portugal, prevendo-se várias opções, em que se incluem a transferência de capital num montante igual ou superior a um milhão de euros, a criação de pelo menos dez postos de trabalho ou a compra de imóveis num valor mínimo de 500 mil euros,

O incremento desta procura fica em grande parte justificado pela recuperação da economia europeia, em geral e da portuguesa em particular.

Os investidores que tradicionalmente investiam em Portugal, como era o caso dos fundos alemães, estão aos poucos a regressar ao nosso mercado, além de mercados de outras origens que estão a ganhar força, como a China.

Estes últimos especialmente ativos, como vimos no âmbito dos Golden Visa que têm despertado o interesse não apenas de investidores privados, mas também de investidores institucionais e promotores imobiliários.

Por outro lado, o ajustamento em baixa dos preços do imobiliário nacional, também ajudou ao crescimento da atividade de investimento.

Por parte dos investidores chineses, e para efeito de obtenção dos Golden Visa, as lojas e frações arrendadas têm sido os alvos preferenciais de investimento.

No ano de 2013, as yields mantiveram-se estáveis, embora, pela primeira vez desde a crise, se comece a assistir a alguma pressão em baixa deste indicador, principalmente nas localizações prime de escritórios e de comércio de rua.

Já o que se refere ao mercado de escritórios o mesmo apresenta-se como um dos menos dinâmicos da década sendo que a taxa de disponibilidade manteve a tendência de subida dos últimos anos com cerca de mais de 600.000 m² por ocupar.

No retalho, o comércio de rua continua com uma boa performance, confirmando o percurso de consolidação que tem vindo a fazer nos últimos anos, registando-se a continuidade da Avenida da Liberdade como grande centro de comércio na cidade de Lisboa onde se registou a fixação de diversas marcas internacionais de renome.

Já no segmento dos empreendimentos comerciais, a tendência mantém-se, com os centros comerciais prime a apresentar boas performances e os complexos secundários, em muitos casos, a revelarem alguma fragilidade.

6 — Os Fundos de Investimento Imobiliário

Em 31 de dezembro de 2013, o valor líquido global dos Fundos de Investimento Imobiliário ascendeu a 12 292,2 milhões de euros verificando-se desde o início do ano, um crescimento dos montantes sob gestão de 7,5 %.

Na mesma data, o valor do património imobiliário detido por estes Fundos (inclui imóveis, participações em Sociedades Imobiliárias e Unidades de Participação de F.I.I.) totalizou 14 329,6 milhões de euros, representando 116,6 % do total das carteiras, o que engloba o recurso ao financiamento por parte destes Fundos. O valor do património imobiliário registou um crescimento mensal de 0,5 %, enquanto que, desde dezembro de 2012, diminuiu 1,5 %.

Apesar de o investimento estrangeiro se ter mantido em volumes reduzidos face ao passado, representando 29 % do total investido, o ano foi caracterizado pelo regresso ao mercado dos fundos de investimento imobiliário alemães, tidos como mais avessos ao risco.

Em relação ao tipo de investidores nacionais no mercado, os fundos de investimento portugueses foram os mais ativos em termos de número de transações, sendo responsáveis por 27 % do volume total investido.

O volume médio por negócio de investimento comercial confirma o maior dinamismo no mercado, e situou-se nos 15 milhões de euros, em linha com a média dos últimos dez anos.

7 — A Sociedade Gestora

No ano de 2013, a GEF — Gestão de Fundos Imobiliários S. A. continuou a centrar a sua atividade na gestão e administração dos fundos que vem administrando consolidando as suas respetivas atividades como sempre no interesse dos Participantes, que têm vindo a acompanhar a par e passo, as atividades dos fundos em que participam.

Relativamente aos quais a Administração volta, como em anos anteriores e por uma questão de sistematização, a tomar a liberdade de remeter os Senhores Acionistas para o conteúdo de cada um dos respetivos Relatórios de Atividades que resumidamente se detalham de seguida, em excertos retirados em cada caso daqueles mesmos documentos.

8 — Atividade dos Fundos

Fundo Investimento Imobiliário Fechado GEF 2

O exercício de 2013 fica marcado pela procura insistente de colocação no mercado dos imóveis que remanesceram das principais promoções imobiliárias levadas a cabo por este Fundo e que entretanto ficaram concluídas.

Pese embora a continuação das condições menos positivas que o mercado imobiliário vem atravessando foi possível, nalgumas delas, escoar alguns daqueles produtos.

Assim:

Relativamente ao empreendimento denominado Paço do Duque, situado em Lisboa na Rua António Maria Cardoso foi celebrado em 12 de agosto de 2013 um Contrato Promessa de Compra e Venda que tem por objeto o terceiro andar direito do Bloco C, deste empreendimento. A promessa em causa, celebrada com uma cidadã de nacionalidade chinesa, insere-se no âmbito do programa Visa Gold estando a realização da escritura pública de compra e venda prevista para o próximo mês de abril. Assim sendo e no que a este empreendimento respeita ficam por colocar no mercado duas frações do mesmo;

Já no que diz respeito ao conjunto de imóveis situados na Rua da Emenda, em Lisboa, denominado Chiado XXI continuavam por alienar, no início de 2013 três das frações que integram aquele empreendimento. Tendo sido alienado em 19 de setembro desse ano a que corresponde ao

rés do chão esquerdo e em 21 de novembro a correspondente ao rés do chão direito. No final do exercício iniciaram-se negociações com vista à venda da última das três frações que este fundo detém naquele empreendimento, esperando-se a sua concretização já no exercício de 2014.

Relativamente ao loteamento industrial de Tunes o Fundo continua a sentir dificuldades, justificadas, na colocação, junto do mercado de arrendamento, dos armazéns que se encontram livres no Lote 3 daquele empreendimento, tendo renegociado com um dos atuais inquilinos uma redução do contrato que se encontrava em vigor, por diminuição do espaço arrendado.

No âmbito do loteamento denominado Moinho do Guizo, em A-da-Beja mantém-se os contactos com diversas mediadoras no sentido da alienação dos lotes que o integram.

No que respeita ao denominado Edifício da Bolsa junto à Praça de Espanha em Lisboa, o Fundo renegociou as condições do arrendamento das frações de que ali é proprietário, tendo celebrado em 1 de maio de 2013 um Aditamento ao Contrato de Arrendamento que mantém com o atual inquilino, renovando o mesmo por mais 36 meses.

No âmbito da sociedade CAPC empresa imobiliária adquirida em junho de 2006 esta empresa continua a gerir um edifício de escritórios e um clube de golfe “Driving Range” ambos situados em Matosinhos.

No exercício em análise o fundo não procedeu a qualquer distribuição de rendimentos.

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado negativo no valor de € 495 735.55 € (quatrocentos e noventa e cinco mil setecentos e trinta e cinco euros e cinquenta e cinco cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado GEF 3

O Fundo continuou no exercício de 2013 a desenvolver a sua atividade no âmbito do Empreendimento Nova Amoreiras, no qual mantém a propriedade do Lote 7.

Neste domínio e como é do conhecimento dos Senhores Participantes, o Fundo foi responsável pela realização das obras de urbanização deste loteamento, as quais no exercício em análise ficaram praticamente concluídas, encontrando-se as mesmas prestes a serem recebidas pela Câmara Municipal de Lisboa após serem supridas algumas pequenas reparações exigidas pelos serviços técnicos daquela autarquia.

Sem prejuízo desse facto o empreendimento encontra-se já dotado de todas as componentes exigidas para este tipo de espaços no que se refere a zonas verdes, iluminação, arruamentos e outras envolventes.

No ano de 2013 foi constituído o condomínio do Lote 8 do empreendimento correspondente ao jardim contíguo a diversos lotes entre os quais o Lote 7, propriedade do Fundo GEF 3, no qual detém uma pequena percentagem em compropriedade com os demais proprietários dos lotes servidos por aquele jardim.

Conforme adiantado no Relatório de atividades do exercício anterior o Fundo concluiu a construção do Lote 3 tendo celebrado em 26 de março de 2013 a escritura de dação em pagamento a favor do Fundo de Investimento Imobiliário Fechado ImoRecuperação a quem o anterior proprietário do terreno havia cedido a posição contratual no contrato de compra e venda celebrado com o Fundo GEF 3.

Conforme tem sido realçado em Relatórios anteriores o Fundo continua a beneficiar da rentabilidade resultante dos arrendamentos do renovado Lote 7 do empreendimento no âmbito do qual se mantiveram a integralidade dos contratos entretanto celebrados.

Por força da incapacidade do Fundo em inflletir a situação decorrente da violação do ratio que o obriga, nos termos do regime jurídico dos Fundos de Investimento Imobiliário (alínea a) do n.º 1 do Artigo 38.º do RJFII, a deter uma relação de 75 % entre os imóveis de que é proprietário e a globalidade dos seus ativos, os Senhores Participantes deliberaram em 30 de abril de 2013 a dissolução do Fundo a ser realizada no prazo de um ano com início reportado a 2 de maio desse mesmo ano.

Desde essa deliberação que a sociedade gestora tem vindo a desenvolver todos os esforços no sentido de alcançar o objetivo essencial daquela liquidação ou seja a partilha dos diversos ativos do Fundo, entre os quais se destaca o imóvel que integra o Lote 7 acima referido.

Apesar dos esforços desenvolvidos pelas diversas equipas ao longo destes últimos meses a sociedade gestora pondera a hipótese de vir a propor aos Senhores Participantes uma prorrogação daquele prazo por um período que lhe permita concluir a partilha daquele património após a esperada colocação do mesmo no mercado.

No decurso do ano de 2013 e por razões óbvias o Fundo não proceder a qualquer distribuição de rendimentos.

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado de € 268.471,05 (duzentos e sessenta e oito mil quatrocentos e setenta e um euros e cinco cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado 2011

Como é do conhecimento de todos os Senhores Participantes o Fundo de Investimento Imobiliário 2011 foi constituído em 18 de maio de 2006,

no seguimento da autorização da Comissão de Mercado de Valores Mobiliários concedida em 11 de maio do mesmo ano sendo um fundo de investimento imobiliário fechado, constituído por oferta particular de subscrição cujo objetivo prioritário visa o desenvolvimento de projetos imobiliários, destinados fundamentalmente à habitação.

Como nos exercícios anteriores o Fundo centrou a sua atividade na gestão dos projetos que detém em carteira, nomeadamente os que se situam no concelho de Cascais.

A atividade do Fundo foi, como nos anos anteriores, altamente condicionada pela crise por que vive o setor imobiliário, o que no caso em apreço se agudiza se tivermos em conta a existência de um financiamento destinado ao seu desenvolvimento e o correspondente vencimento dos juros a ele associados.

Neste âmbito o Fundo aceitou, ainda que a preços inferiores aos de mercado, alienar um conjunto de ativos por forma a diminuir drasticamente a exposição perante a entidade financiadora, diminuindo desta forma o seu passivo bancário.

Em finais de novembro de 2013, no seguimento das perspetivas que já no início deste exercício havíamos comunicado aos senhores participantes, o Fundo alienou quatro dos lotes que integram o Loteamento sito em Birre e onze lotes do Loteamento do Arneiro.

Considerando que com estas alienações o património do Fundo ficou reduzido a um número mais limitado de imóveis, passou a verificar-se uma descida substancial do seu respetivo valor líquido global, situação já verificada pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

Face a este novo cenário a sociedade gestora convocou já no início do presente exercício os Senhores Participantes para em Assembleia Geral deliberarem sobre as ações a empreender e que poderão passar pela eventual liquidação do fundo.

No decurso do ano de 2013, por razões associadas à realidade que acima detalhámos, o Fundo não procedeu a qualquer distribuição.

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado negativo no valor de € 2 698 211, 81 (seis milhões seiscentos e noventa e oito mil duzentos e onze euros e oitenta e um cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado Global Fundo

Como é do conhecimento de todos os Senhores Participantes, o Fundo de Investimento Imobiliário Fechado Global Fundo foi constituído em 26 de dezembro de 2006, no seguimento da autorização da Comissão de Mercado de Valores Mobiliários concedida em 14 de dezembro do mesmo ano.

Na base da constituição deste fundo esteve o objetivo de desenvolver um projeto imobiliário, destinado à habitação e comércio sito em Lisboa, mais concretamente na zona da Estefânia, conhecido pelo Casal de Santa Luzia. A este património juntar-se-ia mais tarde uma outra propriedade situada na Avenida Marechal Gomes da Costa em Lisboa.

Relativamente a este último imóvel continua em vigor o Contrato de Arrendamento com a firma CarClasse.

No exercício anterior e nesse âmbito concluíram-se as obras de alteração, que permitiram a instalação das marcas Jaguar, Land Rover e Range Rover, com stand de vendas e serviço pós-venda.

Existindo o interesse na instalação de uma superfície comercial de média/grande dimensão e prevendo a ampliação da componente de comercialização e serviços pós-venda da CARCLASSE, com autonomização dos espaços para as marcas Jaguar, Land Rover e Range Rover, iniciou-se, também em 2013, o estudo preliminar da denominada Fase II, que inclui:

Um edifício principal, de uso misto, com área de implantação de cerca de 4.200m² que albergará no Piso -1 estacionamento, no Piso 0 uma superfície comercial e no Piso 1 um stand de venda de automóveis e uma oficina;

Um edifício autónomo, com cerca de 500m² de implantação, isolado, ao nível do Piso 0.

Simultaneamente com os estudos de arquitetura foram desenvolvidos contactos com duas das entidades interessadas na ocupação daqueles dois espaços, nomeadamente uma grande superfície e uma prestigiada marca de restauração.

Já relativamente ao denominado Casal de Santa Luzia o ano de 2013 não registou grandes desenvolvimentos no processo de loteamento, continuando a aguardar-se um conjunto de esclarecimentos que tinham sido colocados aos serviços municipais em novembro de 2012 relacionados com o cálculo de taxas e com a realização dos projetos das obras de urbanização.

No decurso do ano de 2013 o Fundo não procedeu a qualquer distribuição.

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado negativo de € 565.566,64 (quinhentos e sessenta e cinco mil quinhentos e sessenta e seis euros e sessenta e quatro cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado Quinta da Ribeira

O Fundo de Investimento Imobiliário Fechado Quinta da Ribeira foi constituído em 21 de agosto de 2006, no seguimento da autorização da Comissão de Mercado de Valores Mobiliários concedida para esse efeito, em 03 de agosto do mesmo ano.

O fundo mantém, como aliás desde a sua constituição, um propósito exclusivo associado à gestão de um conjunto de instalações sitas no concelho de Palmela dispostas em edifícios destinados à indústria e armazenagem, associados a uma vertente administrativa, instalações essas que se encontram arrendadas à entidade que ali tem sediada a sua atividade económica.

A conjuntura atual e as dificuldades sentidas em todos os setores económicos mas com especial incidência na indústria associada à construção civil, como é o caso da arrendatária das instalações — indústria transformadora de aço — levaram a que esta última tivesse negociado, de forma intermitente, alguns períodos de carência no pagamento das rendas, o que em termos gerais resultou numa diminuição do valor mensal da que vem sendo praticada.

Trata-se no entendimento do Fundo e da arrendatária, com quem as mesmas foram negociadas, de uma situação excepcional que levou de igual modo a que os Senhores Participantes tivessem solicitado já no início de 2014 uma diminuição do valor da Comissão da sociedade gestora o que foi, nos termos legais, solicitado à CMVM e já aceite por esta entidade.

Manteve-se no exercício em curso a suspensão do procedimento camarário que em termos definitivos irá solucionar a questão suscitada em torno da construção de uma das naves dos edifícios que integram as instalações a que acima se alude e que se insere na alteração ao alvará de loteamento em curso na Câmara Municipal de Palmela.

De acordo com Despacho exarado em 30 de outubro de 2013 o prazo para a regularização administrativa daquela situação ficou suspenso até 2015 data previsível para a conclusão do processo de revisão do PDM.

Relembramos que esta suspensão se revela altamente favorável uma vez que de acordo com a proposta de alteração do PDM de Palmela uma pequena parte das últimas construções levadas a cabo, deixará de integrar, ainda que numa exígua parcela, como referimos, uma zona de reserva non edificandi e que desta forma ficará definitivamente regularizada.

Ainda durante o exercício em curso e como já havia acontecido em exercícios anteriores, não deixando de ter em conta a natureza do próprio fundo e o seu comportamento foram, justificadamente, efetuadas duas distribuições de rendimentos uma em março de 2013, no valor de € 72.500,00 (setenta e dois mil e quinhentos euros) e outra em setembro de 2013 pelo valor de € 80.000,00 (oitenta mil euros).

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado positivo de € 163.873,69 (cento e sessenta e três mil oitocentos e setenta e três euros e sessenta e nove cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado Bom Sucesso

Como é do conhecimento do Participante do Fundo de Investimento Imobiliário Fechado Bom Sucesso I o mesmo foi constituído em 29 de dezembro de 2006, no seguimento da autorização da Comissão de Mercado de Valores Mobiliários concedida em 14 de dezembro do mesmo ano.

O Fundo Bom Sucesso, tem como objetivo prioritário, desde a data da sua constituição, o desenvolvimento de um projeto imobiliário situado na zona de Óbidos, destinado à habitação turística, com uma área de implantação total de cerca de 200.000 m² e com uma área de construção acima do solo de cerca de 40.000 m².

O projeto em causa foi concebido em torno de uma inédita conceção arquitetónica que passou pelo convite a diferentes conceituados Arquitetos para que de forma harmoniosa conciliassem soluções diversas para aquele espaço.

Desenvolvido sobre um conceito de excelência, o projeto utiliza a arquitetura contemporânea integrada na vegetação, que a valoriza, constituindo ambas as vertentes centrais da estratégia de conceção.

Um conjunto de vinte e três dos mais qualificados arquitetos, nacionais e internacionais, entre os quais Alvaro Siza Viera, Eduardo Souto Moura, Alcino Soutinho, Gonçalo Byrne, Pedro Aires Mateus, Manuel Graça Dias ou Carrilho da Graça entre outros, associado a uma enorme diversidade de paisagistas e técnicos, desenvolveram um conceito inovador: arquitetura contemporânea envolvida pela paisagem.

Pelos autores foi aceite um conjunto de regras que conferem unidade formal ao projeto, mas que simultaneamente potenciam as características originais e diferenciadoras de cada um. Como exemplos relevantes dessas regras, decisivas para a originalidade do conjunto, o facto de todas as coberturas serem vegetais e bem assim os muros de vedação serem vegetais ou simplesmente não existirem.

Com características únicas e sem precedentes em Portugal é, ao mesmo tempo, um conceito inovador na Europa. Tem como objetivo os mais altos padrões de qualidade de vida, não tendo nada sido deixado ao acaso. Este é um projeto feito à medida do consumidor exigente que aprecia um estilo de vida sofisticado.

Apesar dessas características, a dimensão do projeto, a diversidade das suas múltiplas componentes, bem como o volume de financiamento necessário ao seu desenvolvimento e o extenso número de entidades nele envolvidas, associado à crise por que passa o setor imobiliário e o mercado de compra e venda de segundas residências veio, como já tem sido espelhado em anteriores relatórios de atividade, suscitar enormes dificuldades de tesouraria deste Fundo e consequentemente o avolumar dos constrangimentos no que concerne ao cumprimento das obrigações dos mesmos para com os seus múltiplos credores.

O Fundo continuou a contar com o apoio da entidade financiadora a NOVAGALICIA BANCO, S. A., junto da qual tem vindo a utilizar o financiamento ainda disponível para fazer face às mais urgentes necessidades de tesouraria.

Situação que infelizmente vive em paralelo com as enormes dificuldades que se têm vindo a fazer sentir neste tipo de empreendimentos em particular que têm continuado a motivar o desinteresse do mercado por este tipo de produto, o adiamento da realização de algumas das escrituras de compra e venda agendadas e ainda a verificação de algumas rescisões contratuais.

A fraca perspetiva de realização, no futuro próximo, das escrituras agendadas ou de novas vendas do produto em carteira irão continuar a gerar crescentes constrangimentos de tesouraria a obrigar uma tomada de posição por parte do Participante no sentido de medidas de reestruturação do próprio fundo, o que deverá ser feito em conjugação com a entidade financiadora, medidas essas que esta sociedade propõe sejam equacionadas logo no início de 2014.

No decurso do ano de 2013, por razões óbvias, o Fundo não procedeu a nenhuma distribuição de resultados.

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado negativo no valor de € 2.357.627,04 (dois milhões trezentos e cinquenta e sete mil seiscentos e vinte e sete euros e quatro cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado Praça Maior

Já no que concerne à atividade desenvolvida pelo Fundo de Investimento Imobiliário Praça Maior o ano de 2013 fica marcado pela continuação da procura de entidades interessadas no desenvolvimento dos imóveis que integram a sua carteira não sem descurar o facto dos mesmos se enquadrarem no âmbito mais genérico da Unidade de Execução da Zona Desportiva da Cidade da Maia, cuja aprovação ocorreu a 20 de janeiro de 2011 e que tinha como pressupostos, para além dos conteúdos regulamentares constantes do RPDMM — Regulamento do Plano Diretor Municipal da Maia, a política de investimento subjacente à constituição do FIIIF Praça Maior.

Nessa circunstância, na referida aprovação os serviços camarários acomodaram a atividade do Fundo à inclusão de um Programa Urbanístico Base, que estabeleceu um conjunto de regras com vista a assegurar um desenvolvimento urbano coerente, enquadrado nas pretensões e expectativas do Município para esta zona central e específica da Cidade, que não se esgotasse numa intervenção de mera consolidação da malha urbana, pretendendo-se, antes, uma intervenção catalisadora de uma transformação do território envolvente, no sentido da criação de uma nova centralidade.

No referido Programa Urbanístico Base, que pressupunha a obrigatória articulação de ações de natureza pública e privada, foram definidas regras relativas ao sistema infraestrutural e à morfologia urbana, aos equipamentos e espaços de utilização coletiva, à edificabilidade e parâmetros urbanísticos, ao programa de ação e estimativa de custos, à repartição de custos e benefícios entre os intervenientes (públicos e privados) e o respetivo sistema de execução.

Na sequência de tais pressupostos, os proprietários envolvidos, no caso, o Município da Maia, o Fundo de Investimento Imobiliário Fechado Praça Maior e a BP Portugal, S. A. desenvolveram o procedimento de controlo prévio de uma operação de parcelamento para a referida Unidade de Execução, Processo n.º 2214/12, o qual previa a definição de três novos lotes, implantados na zona de confrontação com a via pública dos prédios que lhes deram origem, de forma a configurar uma solução urbanística que pretendia ser o resultado de uma ponderação cuidada dos princípios e condicionantes implícitos no modelo de desenvolvimento territorial, veiculado nos respetivos instrumentos de planeamento e gestão eficazes, bem como, e ainda, a formatação dos conceitos de espaço urbano contidos na designação da operação — Praça do Parque —, uma vez que, por via desta concentração construtiva e consequentemente da definição dos limites dos lotes, permitia-se a abertura à utilização pública de uma área considerável, sendo na sua maior parte destinada a espaço verde e de utilização coletiva, reconhecida na sua génese como parque.

Na sequência da aprovação da Unidade de Execução da Zona Desportiva da Cidade, e em matéria de execução, foram elaborados pelo Fundo Praça Maior sempre em articulação com a Câmara Municipal da Maia estudos de referência, nas suas diversas componentes para a unidade.

Por razões conjunturais amplamente justificadas, aliadas à grave conjuntura por que passa o setor imobiliário, apenas se concretizou a demolição da preexistência desativada — antigas piscinas municipais, encontrando-se ainda em curso o referido processo de parcelamento.

Acontece que neste enquadramento, durante o último ano, o Município da Maia viu ainda aprovada a candidatura à nomeação “Maia, Cidade Europeia do Desporto 2014”, facto que conduziu à reponderação, por parte daquela edilidade, afinal o único participante do Fundo, de algumas decisões relativas à zona desportiva central, designadamente quanto à requalificação do Campo de Treinos e à construção de novos courts de ténis e respetivas coberturas na continuidade dos já existentes.

Paralelamente, surgiu ainda a possibilidade de ocupar uma parte do espaço com a instalação de um estabelecimento de restauração no gaveto Nordeste da Unidade de Execução, a ser desenvolvido pelo Grupo Ibersol.

Considerando as referidas intervenções urbanísticas, e embora reconhecendo a sua integração nos conteúdos programáticos da unidade de execução, atendendo a que as mesmas diferem do programa urbanístico base, designadamente no que concerne ao sistema infraestrutural, à morfologia urbana e parâmetros urbanísticos, com consequências inequívocas no programa de ação e estimativa de custos para a globalidade dos intervenientes (públicos e privados), entendeu a Câmara Municipal da Maia que a respetiva execução dependeria de uma prévia alteração à Unidade de Execução, o que conseqüente e obrigatoriamente pressupõe a já referida nova operação de parcelamento, de iniciativa municipal, na qual os imóveis, propriedade do fundo, se integrarão e a qual nos termos dos estudos já desenvolvidos dará origem à constituição de um novo lote de terreno para construção com a área de 3.429,51m² (três mil quatrocentos e vinte e nove virgula cinquenta e um metros quadrados), precisamente aquele que será objeto do contrato com o Grupo Ibersol.

Considerando a política de investimentos do Fundo que prevê que os mesmos devem privilegiar, como sucedeu, a aquisição de terrenos destinados à execução de programas de construção e colocação do produto final no mercado imobiliário de compra e venda e de arrendamento, ou outras formas de exploração, abrangendo todos os setores nomeadamente habitação, serviços, comércio e indústria, a contratação em causa não deixará de se incluir na referida política de investimentos.

Com efeito, nos termos acordados o contrato em causa prevê a construção, no terreno objeto do mesmo, de um estabelecimento de restauração e suas respetivas infraestruturas no âmbito da constituição de um direito de superfície remunerado a favor do fundo pelo período máximo de 20 anos, situação que se não pode deixar de enquadrar numa perspetiva de valorização a prazo da carteira de valores do fundo, como, em termos gerais, prevê o seu Regulamento de Gestão

A celebração do referido contrato não pode, por outro lado deixar de se inserir, como vimos, na decisão recente da Câmara Municipal da Maia de alterar a Unidade de Execução da Zona Desportiva da Cidade, em articulação com um novo desenho da componente fundiária, por forma a acomodar a instalação desta e de outras realidades.

O exercício a que nos reportamos continuou ainda marcado pelos apelos da CMVM no sentido da reposição dos capitais mínimos do Fundo que se encontram abaixo dos limites legais.

Neste âmbito e uma vez gorado o desfecho favorável das operações que se perspetivavam concluir no exercício de 2012 esta sociedade gestora informou já a CMVM da possibilidade do Fundo vir a ser liquidado certos de que a contratação a que acima aludimos não terá a virtualidade, pese embora uma ligeira valorização do património, de fazer infletir aquela tendência de descida do valor líquida global do fundo.

Por razões óbvias, o Fundo não procedeu a nenhuma distribuição de resultados no exercício de 2013.

Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado negativo de € 274.851,43 (duzentos e setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e um euros e quarenta e três cêntimos).

Fundo Investimento Imobiliário Fechado Amoreiras

Como é do conhecimento de todos os senhores participantes o Fundo de Investimento Imobiliário Fechado de Subscrição Particular AMOREIRAS foi constituído em 28 de dezembro de 2006 tendo como objetivo prioritário o desenvolvimento de um projeto imobiliário, destinado à habitação e serviços no centro da cidade de Lisboa, mais concretamente nas instalações do antigo Quartel de Campolide no quarteirão delimitado pelas Avenidas Duarte Pacheco, Conselheiro Fernando de Sousa e Rua Artilharia Um.

Neste exercício e considerando e o incremento da procura por parte de players internacionais foi ponderada, em articulação com os serviços camarários da edilidade lisboeta, a alteração dos termos do projeto em curso na CML com vista a acelerar a aprovação das obras de urbanização e facilitar o desenvolvimento do empreendimento de forma faseada permitindo a sua comercialização parcelada e assim, se for essa a demanda da procura, poder apresentar os diversos produtos que compõem o projeto em momentos diferentes e sucessivos, opção que poderá, no período de crise que atravessamos proporcionar os fluxos financeiros necessários ao desenvolvimento e conclusão das fases imediatamente consecutivas.

Nesse âmbito e na sequência do que vinha sendo efetuado, no decurso do último trimestre de 2013 os responsáveis pelo desenvolvimento do Empreendimento “Campolide Parque” têm vindo a estabelecer com o

Departamento de Loteamentos da Câmara Municipal de Lisboa e com elementos da própria Vereação os contactos necessários que levem ao desfecho do processo nas condições que acima se referiram.

Para além dos factos já relatados aos Senhores Participantes no âmbito de Relatórios anteriores cumpre, aqui e agora, especificar alguns detalhes daquele que constitui atualmente o único projeto em curso por parte deste Fundo:

Projeto de rede de drenagem, águas residuais e pluviais (proc.23/URB/ESG/2006): aprovado em 20.09.2013 segundo INF/939/DS-DCMIVP/13 com o registo 8294/DMPO/13;

Projeto de rede viária (proc.23/URB/REDEV/2006): entregue em 2013.04.09, o processo 2373/OTR/2013 associado ao processo — 23/URB/REDEV/2006 para análise dos respetivos serviços tendo sido pedidos alguns esclarecimentos relativos ao parque de estacionamento existente na zona propriedade da Emparque assim como a necessidade de se executar projeto de dimensionamento e pormenorização das passadeiras, projeto esse que se encontra em curso;

Projeto de iluminação pública (proc.23/URB/ILUM/2006): aprovado; Projeto de arranjos exteriores (proc.23/URB/EXTER/2006): aprovado; Contenção e Escavação (proc. 2314/OTR/2006): parecer favorável; Eletricidade e Rede Iluminação Pública (proc.23/URB/ELECT/2006): entregue em 2013.04.09 na EDP, o processo 2371/OTR/2013 associado ao processo — 23/URB/ELECT/2006 bem como o processo 2377/OTR/2013 associado ao processo — 23/URB/ILUM/2006 ambos aprovados;

Rede de água (proc.23/URB/AGUAS/2006): entregue em 2013.04.08 na EPAL, o processo 2370/OTR/2013 associado ao processo — 23/URB/AGUAS/2006 aguarda reaprovação pelo decurso do prazo, trata-se de mero formalismo burocrático uma vez que o processo se encontra aprovado;

Gás (proc.23/URB/GAS/2006): aprovado;

Telecomunicações (proc.23/URB/TELEC/2006): aprovado;

Projeto de Ocupação Via pública (proc.2336/EDI/2006): aprovado;

Projeto de demolições (proc.4955/OTR/2010): aprovado tendo ficado determinado pela CML que o licenciamento deste processo fica dependente da apresentação e aprovação do correspondente projeto de ocupação de via pública.

Como se pode constatar os diferentes projetos que integram o mais abrangente processo de obras de urbanização encontram-se praticamente concluídos e ou aprovados por forma a facilitar a aprovação das obras de urbanização e do respetivo loteamento.

Durante o exercício de 2013 o Fundo não efetuou qualquer distribuição de rendimentos.

O Fundo no exercício de 2013 apresentou um resultado negativo de € 6 006 416,23 (seis milhões e seis mil quatrocentos e dezasseis euros e vinte e três cêntimos).

9 — Aplicação de resultados

A GEF, SA apresentou, no exercício de 2013 um resultado positivo de € 23.589,32 (vinte e três mil quinhentos e oitenta e nove euros e trinta e dois cêntimos) que esta sociedade gestora propõe que seja constituída uma reserva legal, no montante de € 1.179,47 (mil cento e setenta e nove euros e quarenta e sete cêntimos) e o restante para resultados transitados”.

10 — As perspetivas para 2014

Segundo os mais recentes dados e a opinião dos mais reputados analistas a economia portuguesa deverá voltar ao crescimento em 2014 depois de três anos de recessão, prevendo-se um aumento do PIB de 0,8 %.

O executivo e a ‘troika’ (Fundo Monetário Internacional, Comissão Europeia e Banco Central Europeu) estimam que a economia portuguesa cresça 0,8 % em 2014, uma previsão que coincide com a do Banco de Portugal, mas que é mais otimista do que a da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), que aponta para um crescimento de apenas 0,4 %.

Apesar do regresso ao crescimento económico, este cenário otimista não pode deixar de ser modesto e sujeito a riscos que se colocam ao bom desempenho da economia, muito sujeita às medidas finais do Orçamento do Estado (após decisões do Tribunal Constitucional)”, e também aos resultados dos testes de resistência aos bancos e ao modo como Portugal se conseguirá financiar após junho de 2014.

Ainda assim haverá sempre que contar com aspetos positivos de enquadramento como o contexto internacional favorável, o “montante significativo” de fundos comunitários que Portugal vai receber e o lançamento do banco do fomento, situações que favorecem a esperada melhoria da performance da nossa economia.

Já no que concerne ao setor imobiliário, o mercado encontra-se desde já a revelar sinais bastante positivos sendo a perspetiva para o exercício de 2014, a de que estes sinais se mantenham e se tornem mais evidentes.

A tendência é de crescimento havendo enorme otimismo sobretudo em relação à procura de imóveis por parte de investidores estrangeiros, neles se incluindo fundos imobiliários há meses arredados das transações no mercado nacional.

Aliada à permanência de uma política de decréscimo do financiamento para aquisição de habitação própria e de apoio da banca à atividade económica em geral, em moldes diversos do que sucedeu na última década, o arrendamento, em todas as suas modalidades é, sem dúvida, uma aposta forte.

No exercício que ora se inicia Administração da GEF, SA não deixará de se adaptar, como todos os demais agentes, a esta nova realidade do

setor tentando como sempre dar resposta às expectativas dos participantes dos fundos cuja gestão e administração lhes foi confiada.

11 — A GEF em 2014

No ano de 2014 a atividade da GEF, SA centrar-se-á na continuidade da gestão dos fundos que atualmente gere e administra, bem como na procura do incremento da sua atividade fazendo crescer a sua participação junto dos mercados onde opera

2 — Demonstrações Financeiras

Balanço em base individual (NCA) a 31 de dezembro de 2013

(Em euros)

| | Notas | Ano | | | Ano anterior |
|--|-------|--|---------------------------------------|------------------|------------------|
| | | Valores antes de provisões, imparidades e amortizações | Provisões, imparidades e amortizações | Valor líquido | |
| | | 1 | 2 | 3 = 1-2 | |
| Ativo | | | | | |
| Caixa e disponibilidades em bancos centrais | | 71 | | 71 | 448 |
| Disponibilidades em outras instruções de crédito | 3 | 5 487 | | 5 487 | 1 523 |
| Aplicações em instituições de crédito | 4 | 756 470 | | 756 470 | 919 111 |
| Outros ativos tangíveis | 5 | 531 284 | 529 211 | 2 072 | 3 365 |
| Ativos por impostos correntes | 7 | 3 080 | | 3 080 | |
| Outros ativos | 6 | 463 483 | | 463 483 | 279 465 |
| <i>Total de Ativo</i> | | <u>1 759 875</u> | <u>529 211</u> | <u>1 230 663</u> | <u>1 203 912</u> |
| Passivo | | | | | |
| Passivos por impostos correntes | | | | | 20 292 |
| Outros passivos | 8 | 90 984 | | 90 984 | 67 529 |
| <i>Total de Passivo</i> | | <u>90 984</u> | | <u>90 984</u> | <u>87 821</u> |
| Capital | 9 | 1 000 000 | | 1 000 000 | 1 000 000 |
| Outras reservas e resultados transitados | | 116 091 | | 116 091 | 10 461 |
| Resultado do exercício | | 23 589 | | 23 589 | 105 630 |
| <i>Total de Capital</i> | | <u>1 139 680</u> | | <u>1 139 680</u> | <u>1 116 091</u> |
| <i>Total de Passivo + Capital</i> | | <u>1 230 663</u> | | <u>1 230 663</u> | <u>1 203 912</u> |

O Conselho de Administração: *Fernando Pedro Silva Gomes — Lourenço Nobre da Veiga Pereira Coutinho*. — O Técnico Oficial de Contas, *Francisco António Santos Quintais*.

Demonstração de Resultados em base individual (NCA) a 31 de dezembro de 2013

(Em euros)

| | Notas | Ano | Ano anterior |
|-------------------------------------|-------|----------|--------------|
| Juros e rendimentos similares | 10 | 19 037 | 28 649 |
| Juros e encargos similares | | | |
| Margem financeira | | 19 037 | 28 649 |
| Rendimentos de serviços e comissões | 11 | 526 005 | 556 802 |
| Outros resultados de exploração | 12 | (27 960) | (1 628) |
| Produto bancário | | 498 044 | 555 174 |
| Gastos com pessoal | 13 | 327 138 | 319 206 |
| Gastos gerais administrativos | 14 | 143 482 | 107 926 |
| Amortizações do exercício | 5 | 1 847 | 8 113 |
| Resultado antes de imposto | | 44 614 | 148 578 |
| Impostos | | | |
| Correntes | 15 | 21 025 | 42 948 |
| Diferidos | | | |
| Resultados após impostos | | 23 589 | 105 630 |

O Conselho de Administração: *Fernando Pedro Silva Gomes — Lourenço Nobre da Veiga Pereira Coutinho*. — O Técnico Oficial de Contas, *Francisco António Santos Quintais*.

Demonstração individual dos movimentos nas contas de Capital Próprio

(Em euros)

| | Total capital próprio | Capital | Reservas | Resultados transitados | Resultado líquido exercício |
|---|-----------------------|-----------|----------|------------------------|-----------------------------|
| Saldo em 01 de janeiro de 2012. | 1 010 461 | 1 000 000 | | (46 259) | 56 720 |
| Transferência para resultados transitados | | | 2 835 | 53 884 | (56 720) |
| Resultado líquido do exercício. | 105 630 | | | | 105 630 |
| Saldo em 31 de dezembro de 2012. | 1 116 091 | 1 000 000 | 2 835 | 7 625 | 105 630 |
| Transferência para resultados transitados | | | 5 281 | 100 348 | (105 630) |
| Resultado líquido do exercício. | 23 589 | | | | 23 589 |
| Saldo em 31 de dezembro de 2013. | 1 139 680 | 1 000 000 | 8 117 | 107 974 | 23 589 |

O Conselho de Administração: *Fernando Pedro Silva Gomes* — *Lourenço Nobre da Veiga Pereira Coutinho*. — O Técnico Oficial de Contas, *Francisco António Santos Quintais*.

Demonstração dos fluxos de caixa dos exercícios findos em 31 de dezembro de 2013 e 2012

(Montantes expressos em euros)

| | Notas | 31-12-2013 | 31-12-2012 |
|---|-------|------------|------------|
| Fluxos de caixa de atividades operacionais: | | | |
| Juros e proventos recebidos | | 15 171 | 23 241 |
| Serviços e comissões recebidos | | 341 822 | 499 277 |
| Pagamentos a fornecedores | | (123 104) | (116 722) |
| Pagamentos a empregados | | (311 167) | (304 740) |
| | | (77 278) | 101 057 |
| Variação nos ativos e passivos operacionais: | | | |
| Outros ativos e passivos operacionais | | (59 737) | (31 512) |
| Fluxo de caixa das atividades operacionais antes de impostos sobre os lucros: | | | |
| Imposto sobre os lucros (pagos) / recebidos | | (20 292) | 2 615 |
| Fluxo de caixa das atividades operacionais | | (157 308) | 72 160 |
| Fluxos de caixa das atividades de investimentos: | | | |
| Aquisição de ativos tangíveis. | | (554) | (2 176) |
| Aliações de ativos tangíveis. | | | |
| Fluxos de caixa das atividades de investimentos. | | (554) | (2 176) |
| Fluxo de caixa das atividades de financiamento: | | | |
| Variação líquida em caixa e seus equivalentes | | (157 862) | 69 984 |
| Caixa e equivalentes no início do período | | 916 970 | 846 986 |
| Caixa e equivalentes no fim do período. | | 759 108 | 916 970 |
| | | (157 862) | 69 984 |
| Caixa e equivalentes engloba: | | | |
| Caixa | | 71 | 448 |
| Disponibilidades em outras instituições de crédito | 3 | 5 487 | 1 523 |
| Aplicações em outras instituições de crédito. | 4 | 753 550 | 915 000 |
| | | 759 108 | 916 970 |

O Conselho de Administração: *Fernando Pedro Silva Gomes* — *Lourenço Nobre da Veiga Pereira Coutinho*. — O Técnico Oficial de Contas, *Francisco António Santos Quintais*.

Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados relativo a 31 de dezembro de 2013

NOTA 1 — Atividade

A GEF — Gestão de Fundos Imobiliário, S. A., foi constituída por escritura pública de 05 de março de 1990, sob a forma de sociedade anónima, tendo como principal objeto a administração, gestão e representação de Fundos de Investimentos Imobiliários, criados nos termos da lei.

O capital social da GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A., é de um milhão de euros, representado por duzentas mil ações, com valor nominal de cinco euros cada uma.

A GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A., à data de 31 de dezembro de 2013, gere oito Fundos Imobiliários Fechados.

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com as NCA — Normas de Contabilidade Ajustadas.

NOTA 2 — Principais políticas contabilísticas

As principais políticas contabilísticas na preparação das demonstrações financeiras, foram as seguintes:

a) Especialização do exercício

Os gastos e os rendimentos são reconhecidos de acordo com o princípio contabilístico da especialização dos exercícios, sendo registados quando se vencem, independente do momento do seu pagamento ou recebimento.

b) Ativos tangíveis

Os ativos tangíveis estão valorizados ao custo de aquisição deduzidos das respetivas amortizações acumuladas.

c) Imposto sobre os lucros

A Sociedade está sujeita ao regime fiscal consignado no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC).

Os impostos sobre lucros compreendem os impostos correntes e os impostos diferidos.

Os impostos sobre os lucros são reconhecidos em resultados, exceto quando estão relacionados com itens que são reconhecidos diretamente nos capitais próprios, caso em que são também registados por contrapartida dos capitais próprios.

Os impostos correntes são os que se esperam que sejam pagos com base no resultado tributável apurado de acordo com as regras fiscais em vigor e utilizando a taxa de imposto aprovada.

Os impostos diferidos são calculados, de acordo com o método do passivo com base no balanço, sobre as diferenças temporárias entre os valores contabilísticos dos ativos e passivos e a sua base fiscal, utilizando as taxas de imposto aprovadas ou substancialmente aprovadas à data de balanço em cada jurisdição e que se

espera venham a ser aplicadas quando as diferenças temporárias se reverterem.

Os impostos diferidos passivos são reconhecidos para todas as diferenças temporárias tributáveis com exceção das diferenças resultantes do reconhecimento inicial de ativos e passivos que não afetem quer o lucro contabilístico quer o fiscal. Os impostos diferidos ativos são reconhecidos apenas na medida em que seja expectável que existam lucros tributáveis no futuro capazes de absorver as diferenças temporárias dedutíveis.

NOTA 3 — Disponibilidades em outras instituições de crédito

O saldo da rubrica de disponibilidades corresponde essencialmente a depósitos à ordem no Banco Espírito Santo no montante de €5.430.

NOTA 4 — Aplicações em instituições de crédito

Na rubrica de aplicações estão registados dois depósitos a prazo no Banco Espírito Santo nos montantes de €658.550 e €95.000, que vencem juros à taxa de 2.35 % e €2.920 corresponde à estimativa dos juros a receber em 2014.

NOTA 5 — Outros ativos tangíveis

No quadro abaixo indicado, estão refletidos os movimentos ocorridos durante o ano dos outros ativos tangíveis.

Ativos tangíveis

| Contas | Saldo do exercício anterior | | Aumentos | Amortizações do exercício | Valor líquido em 31.12.2013 |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------|---------------------------|-----------------------------|
| | Valor bruto | Amortizações acumuladas | Aquisições | | |
| Ativos tangíveis | | | | | |
| Equipamento: | | | | | |
| Mobiliário e material | 13 392 | 12 549 | | 161 | 683 |
| Máquinas e ferramentas | 13 042 | 13 042 | | | |
| Equipamento informático | 292 368 | 289 847 | 554 | 1 686 | 1 390 |
| Instalações interiores | 25 482 | 25 482 | | | |
| Material de transporte | 177 364 | 177 364 | | | |
| Outro equipamento | 9 081 | 9 081 | | | |
| <i>Total</i> | 530 730 | 527 364 | 554 | 1 847 | 2 072 |

NOTA 6 — Outros ativos

Na rubrica de outros ativos estão registados essencialmente €42.940 referente às comissões de gestão do período do mês de dezembro de 2013 faturadas em janeiro de 2014, €52.232 corresponde a despesas relativas à constituição de uma sociedade no Brasil, que serão debitadas aquando da sua constituição, €4.090 corresponde a seguros cobrados no ano referentes ao ano 2014, €2.852 corresponde à renda paga em dezembro de 2013, referente a janeiro de 2014 e €356.339 corresponde a dívida de clientes referente às comissões de gestão.

NOTA 7 — Ativos por impostos correntes

Nesta rubrica de ativos por impostos correntes, está registado a provisão de IRC a receber à data de 31 de dezembro de 2013.

NOTA 8 — Outros passivos

Na rubrica de outros passivos estão registados essencialmente €41.457 referente às férias e subsídios de férias que serão liquidadas durante o ano 2014, €10.542 corresponde às retenções efetuadas ao pessoal em dezembro de 2013 que serão liquidadas em janeiro de 2014 (IRS €3.729, sobretaxa extraordinária IRS €247 e TSU €6.566) e €38.984 corresponde aos montantes a pagar aos fornecedores.

NOTA 9 — Capital social

O capital social é de um milhão de euros, representado por duzentas mil ações, com valor nominal de cinco euros cada uma, integralmente subscritas e realizadas.

NOTA 10 — Juros e rendimentos similares

Nesta rubrica encontram-se registados os juros dos depósitos a prazo efetuados no Banco Espírito Santo durante o ano 2013.

NOTA 11 — Rendimentos de serviços e comissões

Nesta rubrica estão registados as comissões relativas à gestão dos fundos administrados pela GEF — Gestão de Fundos Imobiliários S. A.

NOTA 12 — Outros resultados de exploração

Nesta rubrica estão incluídos €25.029 referente coima e penalidades por contraordenações referente ao relatório de prevenção do branqueamento de capitais/ financiamento do terrorismo, quota paga APPI no montante de €1.257 e €865 que corresponde ao imposto único de circulação dos veículos automóveis pertencentes à empresa.

NOTA 13 — Gastos com pessoal

O valor da rubrica é composto por:

Gastos com pessoal

(Montantes expressos em euros)

| | 31-12-2013 | 31-12-2012 |
|---------------------------------------|----------------|----------------|
| Remunerações dos órgãos sociais | 69 545 | 69 630 |
| Remunerações do pessoal | 190 459 | 183 929 |
| Encargos sociais obrigatórios | 59 616 | 57 741 |
| Outros custos | 7 517 | 7 906 |
| | <u>327 138</u> | <u>319 206</u> |

A GEF — Gestão de Fundos Imobiliário, S. A. teve no seu quadro de pessoal durante o ano um efetivo médio de dois Administradores executivos e de nove colaboradores

NOTA 14 — Gastos gerais administrativos

O valor desta rubrica é composto por:

Gastos gerais administrativos

(Montantes expressos em euros)

| | 31-12-2013 | 31-12-2012 |
|-------------------------------------|----------------|----------------|
| Combustível | 11 449 | 9 230 |
| Material de consumo corrente | 8 052 | 10 602 |
| Publicações | 154 | 2 087 |
| Material de higiene e limpeza | 4 112 | 3 214 |
| Outros fornecimentos | 425 | |
| Rendas | 36 419 | 37 479 |
| Comunicação | 13 057 | 9 500 |
| Deslocações | 7 810 | 5 943 |
| Conservação e reparações | 8 837 | 6 633 |
| Formação pessoal | 328 | |
| Seguros | 3 509 | 4 028 |
| Serviços especializados | 46 559 | 17 245 |
| Outros serviços | 2 771 | 1 965 |
| | <u>143 482</u> | <u>107 926</u> |

A rubrica de rendas corresponde ao valor pago pela GEF relativamente ao 17.º piso nas Amoreiras.

Os honorários do exercício de 2013 relativos à Sociedade de Revisores de Contas são de €3.567.

Na rubrica de trabalhos especializados estão essencialmente registados trabalhos judiciais no montante de €17.397 e €25.070 referente a serviços de informática.

NOTA 15 — Impostos

A GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A. está sujeita à tributação em sede de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) e correspondente Derrama Municipal.

O cálculo do imposto corrente em 2013 foi apurado com base numa taxa nominal de IRC e Derrama Municipal de 26,5 %.

3 — Certificação Legal de Contas**Introdução**

1 — Examinámos as demonstrações financeiras da GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A., as quais compreendem o Balanço em 31 de dezembro de 2013, (que evidencia um total de 1 230 663 euros e um total de capital próprio de 1 139 680 euros, incluindo um resultado líquido de 23 589 euros), a Demonstração dos resultados por naturezas, a Demonstração das alterações no capital próprio e a Demonstração dos fluxos de caixa do período findo naquela data, e o correspondente Anexo.

Responsabilidades

2 — É da responsabilidade da Administração a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Empresa, o resultado das suas operações e os fluxos de caixa, bem como a adoção de políticas e critérios contabi-

listicos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.

3 — A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

4 — O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:

A verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pela Administração, utilizadas na sua preparação;

A apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;

A verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e

A apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.

5 — O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

6 — Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

7 — Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira da Gef — Gestão de Fundos

Imobiliários, SA, em 31 de dezembro de 2013, o resultado das suas operações, as alterações no capital próprio e os fluxos de caixa no período findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

Relato sobre outros requisitos legais

8 — É também nossa opinião que a informação constante do relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do período.

4 — Relatório e Parecer do Conselho Fiscal

Senhores Acionistas,

Nos termos da lei e dos estatutos, cumpre-nos submeter à apreciação de V. Exas. o nosso relatório e parecer sobre o relatório e contas apresentado pela Administração da GEF — Gestão de Fundos Imobiliários, S. A., referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013.

No desempenho das nossas funções, acompanhámos com regularidade a atividade e a gestão da Empresa, com base na análise da informação contabilística e, também, através de esclarecimentos solicitados à Administração e aos Serviços, de quem obtivemos a colaboração solicitada.

Procedemos, ainda, à realização dos atos de verificação e comprovação que considerámos adequados para o cumprimento das nossas obrigações de fiscalização.

O relatório de gestão está em conformidade com as contas apresentadas pela Administração, refere os aspetos mais relevantes que caracterizaram a atividade desenvolvida no período e obedece às disposições legais e estatutárias aplicáveis.

Como resultado das análises efetuadas concluímos que as contas apresentadas, compreendendo o Balanço, a Demonstração dos resultados por naturezas, a Demonstração das alterações no capital próprio e a Demonstração dos fluxos de caixa e o correspondente Anexo, refletem de forma adequada a situação económica e financeira da Empresa à data a que se reportam.

Nestas condições, somos de parecer:

a) Que se aprove o relatório e contas apresentados pela Administração;

b) Que se aprove a proposta de aplicação de resultados.

31 de dezembro de 2013. — O Diretor Financeiro, *Francisco António Santos Quintais*.

(¹) Baseado no Boletim Económico do Banco de Portugal Eurosisistema in www.bportugal.pt

307787028



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 54/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional dos Açores e o SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP ou simplesmente Acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, filiados no SINTAP, que exercem funções na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, doravante designada por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 350.º do Anexo I — Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante também designado por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 8 (oito) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Entidade Empregadora Pública, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- Horário rígido;
- Horário flexível;
- Jornada Contínua;
- Horário desfasado;
- Isenção de horário de trabalho.

2 — Sem prejuízo da aplicação de qualquer das modalidades de organização temporal de trabalho previstas no número anterior, a modalidade de horário de trabalho normalmente praticada na Entidade Empregadora é a de horário rígido.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas e não podem ser unilateralmente alteradas.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de trabalho que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, com um período fixo de presença obrigatória no serviço.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) É obrigatório o cumprimento das plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas.

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento do serviço;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário, nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 10.ª

Banco de Horas

1 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2 — A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de dois dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior.

3 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano.

4 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante a redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo o empregador avisar o trabalhador com dois dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

5 — A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias.

6 — O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior por motivo de força maior devidamente justificado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RC-TEFP, ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva Entidade Empregadora Pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Coordenador Técnico;

c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção do horário de trabalho nos casos previstos no número anterior reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento, quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do seu artigo 161.º, o trabalho extraordinário está sujeito às regras constantes dos artigos 158.º e seguintes do RCTFP e aos seguintes limites:

- a) 150 horas por ano;
- b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
- c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos da lei, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública.

2 — A autorização, para as interrupções previstas no número anterior, devem ser solicitadas ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.

Cláusula 15.ª

Teletrabalho

1 — Para efeitos do RCTFP, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 196.º do RCTFP, a duração inicial do acordo escrito entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder um ano, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo, pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Entidade Empregadora Pública instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as correspondentes normas.

Cláusula 17.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Entidade Empregadora Pública;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Entidade Empregadora Pública, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho, não excluem a responsabilidade da Entidade Empregadora Pública pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública é obrigada a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 19.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Regional da Organização e Administração Pública, abreviadamente designada por DROAP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DROAP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DROAP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Entidade empregadora Pública, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 20.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A Entidade Empregadora Pública compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Entidade Empregadora Pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 22.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Ponta Delgada, 27 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Vasco Ilídio Alves Cordeiro, Presidente do Governo Regional.

Sérgio Humberto Rocha de Ávila, Vice-Presidente do Governo Regional.

João Manuel de Arrigada Gonçalves, Secretário-Geral da Presidência do Governo Regional.

Pela Associação Sindical:

Francisco José Duarte Pimentel, na qualidade de mandatário do SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 29 de abril de 2014, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 57/2014, a fls. 15 do Livro n.º 1.

30 de abril de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

207809205

II SÉRIE



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