II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 14 de janeiro de 2015 Número 9

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Conselho dos Julgados de Paz:

Declaração n.º 1/2015:

Declaração — Regulamento das Nomeações de Juízes de Paz — 1.ª alteração 959

Declaração n.º 2/2015:

Declaração — Regulamento do Exercício das Funções de Coordenação dos Julgados de Paz — 1.ª alteração 959

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 4/2015:

Designa os membros do conselho de administração da Metropolitano de Lisboa, E.P.E. . . . 960

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Declaração n.º 3/2015:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2015 à ACM - Associação de Ciclismo do Minho (Estatuto dos Benefícios Fiscais). 962

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 343/2015:

Subdelegação de competências da diretora de serviços da Direção de Serviços de Ambiente, licenciada Isabel Dulce Mendes da Silva Marques 962

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 447/2015:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, para exercer funções de jardinagem e manutenção de espaços verdes do Mosteiro de Alcobaça 963

Aviso n.º 448/2015:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, para exercer funções de manutenção, conservação e limpeza dos espaços interiores e exteriores do Convento de Cristo 964

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 449/2015:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 966

Aviso n.º 450/2015:

Designação de júri de estágio 967

Aviso n.º 451/2015:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Anabela Grécio Gomes de Almeida Branco Martins 967

Despacho n.º 344/2015:

Delegação de competências. 967

Despacho n.º 345/2015:

Delegação de competências. 969

Despacho n.º 346/2015:

Delegação de competências. 972

Despacho n.º 347/2015:

Delegação de competências. 974

Despacho n.º 348/2015:

Delegação de competências do Diretor de Finanças de Portalegre em regime de substituição, Joaquim Marques Roldão 978

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 349/2015:

Nomeação da licenciada Maria de Fátima Carvalho Miranda Pereira Gonçalves como Chefe de Divisão de Normalização de Processos e Planeamento, em regime de substituição 978

Despacho n.º 350/2015:

Nomeação do licenciado Filipe Jorge Dores Lopes Alves como Diretor de Serviços do Orçamento, em regime de substituição 979

Ministérios das Finanças e da Justiça

Gabinetes das Ministras de Estado e das Finanças e da Justiça:

Despacho n.º 351/2015:

Fixa o valor das senhas de presença a atribuir aos membros do júri do procedimento concursal visando o recrutamento de peritos avaliadores para integrarem a lista oficial da circunscrição dos Açores 979

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 49/2015:

Autoriza o Instituto de Informática, I.P., a assumir os encargos orçamentais para os anos de 2014, 2015 e 2016 do contrato de aquisição de serviços de transmissão de ficheiro 980

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 352/2015:

Nomeação do Coronel de Infantaria João Carlos Sobral dos Santos para funções de Diretor Técnico do Projeto 1 — Estrutura Superior das Forças Armadas. 980

Despacho n.º 353/2015:

Despacho de nomeação — Missão de Acompanhamento e Fiscalização (MAF) do Contrato FISS das Aeronaves de Transporte Tático e Vigilância Marítima C-295 da Força Aérea. . . . 980

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Louvor n.º 6/2015:

Louvo o 1MAR, NII 9309008, João Paulo Afonso Mendes 981

Marinha:

Despacho n.º 354/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de taifa, subclasse despenseiro, de vários militares 981

Despacho n.º 355/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de abastecimento, de vários militares 981

Despacho n.º 356/2015:

Promoção por escolha, ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de abastecimento 428483, Francisco Eduardo Fonseca Silva 981

Despacho n.º 357/2015:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor, do sargento-chefe da classe de condutores de máquinas 123178 António Agostinho da Silva Amaral 982

Despacho n.º 358/2015:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor, do sargento-chefe da classe de enfermeiros 114180 Hermínio dos Santos Martins 982

Força Aérea:

Portaria n.º 50/2015:

Promoção ao posto de MAJ do CAP TMMEL 102357-J, José Carlos Gama Sargaço 982

Ministério da Administração Interna

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

Despacho n.º 359/2015:

Exoneração do cargo de Técnico Especialista do Gabinete do SEAMAI, o Licenciado Jorge Afonso Moutinho Garcez Nogueira 982

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 360/2015:

Mobilidade intercategorias da trabalhadora Maria de Fátima Calado Estorninho Silva pertencente à carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico para a categoria de Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal 982

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 361/2015:

É nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor da Unidade de Telecomunicações e Informática da Polícia Judiciária, o Mestre Sotero Policarpo Nóbrega Freitas 983

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 452/2015:

Regresso da situação de licença sem vencimento da escriturária superior, Ana Paula Cordeiro Pires de Sousa Mendes 983

Ministério da Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 362/2015:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Elisabete Teixeira Pereira Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 983

Despacho n.º 363/2015:

Cessação de funções do licenciado João Pedro Rodrigues Machado, no cargo de Chefe de Divisão de Formação e Documentação da ASAE — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 984

Despacho n.º 364/2015:

Cessação, a seu pedido, de funções do licenciado Paulino Daniel Fernandes de Matos, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Patrimoniais da ASAE - Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 984

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Despacho n.º 365/2015:

Encargo plurianual para aquisição de serviços de conceção, construção, decoração, transporte, montagem, desmontagem, armazenamento e manutenção de um stand de representação do Turismo de Portugal, I. P. em Feiras 984

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 453/2015:

Faria Lopes & Aldeia, S. A., requereu a atribuição de direitos de exploração de depósitos minerais de feldspato e quartzo, numa área "Bastelos" 985

Aviso n.º 454/2015:

Maepa — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.da, cujo extrato através de Aviso foi publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 177 de 12 de setembro de 2012, que por meu despacho de 20 de outubro de 2014, foi declarado extinto por caducidade (decurso do prazo de vigência) o referido contrato. 985

Contrato (extrato) n.º 7/2015:

Contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/007/14, para uma área nos concelhos de Alcácer do Sal, Grândola e Ferreira do Alentejo, denominada Santa Margarida do Sado 985

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete da Ministra:

Declaração de retificação n.º 30/2015:

Retifica o Despacho n.º 15394/2014, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro. 986

Ministério da Saúde

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

Despacho n.º 366/2015:

Despacho do Secretário de Estado da Administração Pública que autoriza a consolidação de mobilidade interna à técnica superior Helena Maria Silva Pereira Russo. 986

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

Aviso n.º 455/2015:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público constituída para o preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira especial médica de Radiologia. 986

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

Deliberação (extrato) n.º 49/2015:

Acumulação de funções. 988

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho (extrato) n.º 367/2015:

Exoneração do Contrato de Trabalho em Funções Públicas 988

Aviso n.º 456/2015:

Publicitação de Lista de Pessoal Docente Aposentado no ano de 2014 988

Aviso (extrato) n.º 457/2015:

Lista de Antiguidade — Pessoal Não Docente 988

Aviso (extrato) n.º 458/2015:

Lista de pessoal que cessou funções entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2014 988

Aviso (extrato) n.º 459/2015:

Lista de Antiguidade - Pessoal Docente 988

Despacho (extrato) n.º 368/2015:

Delegação de competências para avaliação dos Assistentes Operacionais que exercem funções nos Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo e Jardins de Infância e aos Assistentes Operacionais que cumprem horário noturno. 988

Despacho (extrato) n.º 369/2015:

Delegação de Competências para avaliação dos Assistentes Técnicos que exercem funções na Escola Básica e Secundária D. Sancho II de Alijó 988

Louvor n.º 7/2015:

Louvor à Presidente do Conselho Geral Transitório, Anabela Fernandes da Graça 988

Louvor n.º 8/2015:

Louvor ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória, Joaquim Marques da Silva 989

Aviso n.º 460/2015:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos admitidos, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 12 de junho de 2015 989

Aviso n.º 461/2015:

Lista de antiguidade de pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2014. 989

Despacho (extrato) n.º 370/2015:

Cessação das funções de adjunto do diretor 989

Aviso (extrato) n.º 462/2015:

Torna-se público que foram afixadas no placard da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Não Docente relativas a 31 de dezembro de 2014. 989

Aviso n.º 463/2015:

Aposentação do ano 2014 989

Despacho (extrato) n.º 371/2015:

Nos termos da alínea *b*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, constituído por tempo indeterminado, por iniciativa da docente Graça Maria Rodrigues Mota 989

Aviso n.º 464/2015:

Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente 989

Aviso n.º 465/2015:

Lista de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento, publicado no DR n.º 229, de 26 de novembro de 2014, conforme Aviso n.º 13133/2014 989

Aviso n.º 466/2015:

Prorrogação de mobilidade interna 990

Aviso (extrato) n.º 467/2015:

Cessação de funções por motivos de aposentação 990

Aviso n.º 468/2015:

Lista de antiguidade — Pessoal Docente 990

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 372/2015:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo, da rede de Centros do IEFP, I.P., com início no ano de 2015 990

Despacho n.º 373/2015:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas — Edificações, no CENFIC — Centro de Formação Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Sul, da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., com início no ano de 2015 992

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Despacho n.º 374/2015:

Autoriza a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, do trabalhador José Mário Almeida Correia, da carreira/categoria de assistente técnico, para desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior. 994

Direção-Geral da Segurança Social:

Aviso (extrato) n.º 469/2015:

Cessação de funções por motivo da aposentação 994

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

Deliberação (extrato) n.º 50/2015:

Designação da licenciada Elvira Maria Cardoso Grilo Carlota, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos 994

Deliberação (extrato) n.º 51/2015:

Designação da licenciada Adélia Maria Ferreira da Costa, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Emprego do IEFP, I. P. 995

Deliberação (extrato) n.º 52/2015:

Designação da licenciada Ana Paula Dias Mota Filipe, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Formação Profissional do IEFP, I. P. 995

Deliberação (extrato) n.º 53/2015:

Designação do licenciado Pedro José Garcia Batista Nogueira, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação. 996

Deliberação (extrato) n.º 54/2015:

Designação do mestre José Joaquim Palma Rita, em comissão de serviço, para exercer o cargo de Delegado Regional do Alentejo do IEFP, I. P. 996

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 55/2015:

Cessação da designação da Diretora do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, da Unidade de Fiscalização do Norte, do Departamento de Fiscalização 997

Deliberação (extrato) n.º 56/2015:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Coordenador de Serviço Local de Alfândega da Fé e Torre de Moncorvo, do Centro Distrital de Bragança. 997

Despacho n.º 375/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Coimbra, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciado Ramiro Ferreira Miranda. 997

PARTE D

Tribunal de Contas

Louvor n.º 9/2015:

Louvor à Auditora Maria Alexandrina Marina Pinto da Fonseca 998

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 2/2015:

Perfis de perdas, perfis de consumo e perfis de produção aplicáveis em 2015. 998

Universidade de Aveiro

Edital n.º 33/2015:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar, na área disciplinar de Biotecnologia, da Universidade de Aveiro 999

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 376/2015:

Despacho de nomeação do presidente de júri do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor catedrático, para a área disciplinar de Biocinética, da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física — DRH01-10-428. 1001

Edital n.º 34/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Sociologia da Faculdade Economia. P053-14-1418 1001

Edital n.º 35/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Administração de Empresas da Faculdade Economia. P053-14-1416 1004

Universidade de Lisboa

Declaração de retificação n.º 31/2015:

Retificação ao despacho n.º 13443/2014, referente à alteração do Mestrado em Reabilitação Psicomotora. 1006

Despacho (extrato) n.º 377/2015:

Autorizado a celebração de CTFP por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos, com a Doutora Ana Paula Mecheiro de Almeida Martins Silvestre Correia, para professora auxiliar 1006

Despacho n.º 378/2015:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, a tempo parcial (30 %), com Rui Manuel Pina Coelho, com início a 01 de novembro de 2014 e termo a 31 de agosto de 2015, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado 1007

Regulamento n.º 16/2015:

Regulamento de Prestação de Serviços e Remunerações Adicionais 1007

Aviso n.º 470/2015:

Aviso de homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal 1008

Aviso n.º 471/2015:

Aviso de homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal 1008

Declaração de retificação n.º 32/2015:

Retifica o despacho n.º 15663/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2014 1008

Despacho (extrato) n.º 379/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de exclusividade, por um quinquénio, na categoria de Professor Auxiliar do Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos 1008

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 472/2015:

Adenda aos contratos de vários docentes para o Centro de Competências de Ciências Sociais. 1008

Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 380/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente. 1008

Despacho (extrato) n.º 381/2015:

Passagem para o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* do Doutor José António Henriques de Conde Belo como Professor Associado 1009

Declaração de retificação n.º 33/2015:

Retificação do Aviso n.º 14346/2014 1009

Universidade do Porto

Despacho (extrato) n.º 382/2015:

Alterações aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade do Porto. 1009

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 383/2015:

Autorizada a celebração de CTFPTRC a Pedro Miguel Dias Felner como Professor Adjunto Convidado na ESDRM, deste Instituto 1018

Despacho (extrato) n.º 384/2015:

Autorizada a celebração de CTFPTRC a Clara Maria Jesus Marques Ventura Ferreira como Assistente Convidada na ESES, deste Instituto. 1019

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 473/2015:

Concurso interno de ingresso com vista à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico de Informática do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Setúbal 1019

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 385/2015:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas 1020

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 3/2015/A:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho da categoria de técnico de 2.ª classe de fisioterapia, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica 1020

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 57/2015:

Redução de horário do Dr. Vítor Manuel Ribeiro de Faria 1022

Deliberação (extrato) n.º 58/2015:

Redução de horário do Dr. Célio Ferreira Fernandes 1022

Deliberação (extrato) n.º 59/2015:

Redução de horário de Sandra Maria Horta dos Santos Favas 1022

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 474/2015:

Cessação de funções por aposentação 1022

EP — Estradas de Portugal, S. A.

Despacho n.º 386/2015:

Deliberação do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., relativa à aquisição de serviços para "Monitorização da qualidade do ar da infraestrutura rodoviária IC 17 — CRIL — Sublanço Buraca/Pontinha" — Compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências — Repartição de Encargos 1022

Despacho n.º 387/2015:

Deliberação do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A. relativa à aquisição de serviços para elaboração do projeto de execução "ER125 — Olhão (KM 116+100)/Tavira (KM 133+750) — Reabilitação." — Compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências — Repartição de Encargos 1022

PARTE H

Associação de Municípios da Região de Setúbal

Aviso n.º 475/2015:

Estrutura Orgânica dos Serviços da Associação de Municípios da Região de Setúbal. 1023

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 476/2015:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho 1028

Município do Cartaxo

Regulamento n.º 17/2015:

Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas — 1.ª Alteração 1030

Município de Coruche

Edital n.º 36/2015:

Normas de Funcionamento e Utilização do Espaço Net da Biblioteca Municipal — I Alteração 1033

Edital n.º 37/2015:

Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional em Parceria — I Alteração 1033

Município do Crato

Aviso n.º 477/2015:

Publicação do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação 1034

Aviso n.º 478/2015:

Publicação do Regulamento Geral de Taxas e Licenças Municipais 1034

Município de Espinho

Despacho n.º 388/2015:

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais 1034

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Declaração de retificação n.º 34/2015:

Retificação do Aviso n.º 14127/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 243 — de 17 de dezembro, que coloca a Apreciação Pública o Projeto de alteração ao Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Figueira de Castelo Rodrigo 1045

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 479/2015:

Homologação de lista unitária de ordenação final 1045

Município de Lagos

Aviso n.º 480/2015:

Discussão Pública referente ao projeto de alteração ao loteamento sito na Cama da Vaca — Luz, titulado pelo alvará n.º 12/93 1045

Município de Monchique

Aviso (extrato) n.º 481/2015:

Conclusão de períodos experimentais de trabalhadores, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1045

Município de Ovar

Aviso n.º 482/2015:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento de técnico superior, área de recursos humanos 1045

Município de Penedono

Aviso n.º 483/2015:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Penedono 1046

Município de Peniche

Aviso n.º 484/2015:

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística 1046

Município de Porto Santo

Aviso n.º 485/2015:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais 1046

Município de Reguengos de Monsaraz

Despacho n.º 389/2015:

Organização dos Serviços Municipais — Alteração de Subunidades Orgânicas e Afetação de Pessoal 1046

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 486/2015:

Licença sem remuneração 1048

Município de São João da Pesqueira

Edital n.º 38/2015:

Projeto de alteração do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de São João da Pesqueira 1048

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 487/2015:

Revisão do Plano Diretor Municipal de Sernancelhe 1048

Aviso (extrato) n.º 488/2015:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas para ocupação de treze postos de trabalho nas categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional respetivamente 1065

Município de Setúbal

Edital n.º 39/2015:

Regulamento de taxas e outras receitas do município de Setúbal para o ano de 2015 1065

Município de Sobral de Monte Agraço

Aviso n.º 489/2015:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um Lugar de Técnico Superior de Gestão. 1112

União das Freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória

Aviso (extrato) n.º 490/2015:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público, da funcionária Lúcia Maria Rodrigues Branco Duarte 1114

União das Freguesias de Proença-a-Nova e Peral

Declaração de retificação n.º 35/2015:

Retifica-se o aviso n.º 10879/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 29 de setembro de 2014. 1114

União das Freguesias de Santarém (Marvila), Santa Iria da Ribeira de Santarém, Santarém (São Salvador) e Santarém (São Nicolau)

Edital n.º 40/2015:

Projeto de regulamento de apoio ao associativismo 1114

Freguesia de Santiago do Escoural

Aviso n.º 491/2015:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional 1117

União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca

Edital n.º 41/2015:

Publicação dos símbolos heráldicos 1117

PARTE I

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Regulamento n.º 18/2015:

Publicação do regulamento de Creditação da Escola Superior de Educação Almeida Garrett . . . 1118

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Conselho dos Julgados de Paz

Declaração n.º 1/2015

Nos termos do artigo 65 n.º 3 *h*) da Lei n.º 78/2001, na redação da Lei n.º 54/2013, de 31.07, o Conselho dos Julgados de Paz procede à primeira alteração, aprovada na sessão de 16 de dezembro de 2014, ao Regulamento das Nomeações de Juízes de Paz, publicado no D.R. 2.ª série n.º 280, de 28 de outubro, relativamente aos n.os 2 e 6, passando todos os números a artigos, procedendo-se consequentemente, à sua republicação. As alterações são as seguintes:

Artigo 2.º

1 — (antigo número único).
2 — O Conselho deverá autonomizar alguma situação de interinidade, mormente na hipótese de o Juiz titular estar a exercer funções, designadamente, inspetivas.

Artigo 6.º

1 — (antigo número único).
2 — O pedido de colocação de Juiz de Paz interino prefere às normais transferências, mormente se resultar do retorno do Juiz de Paz titular. E, neste caso, não é indispensável um ano de permanência, como interino, no lugar de origem.

Republicação

Regulamento das Nomeações de Juízes de Paz

Artigo 1.º

Os candidatos deverão requerer, por escrito, a sua nomeação ao Conselho dos Julgados de Paz (adiante designado por Conselho), no prazo de 10 dias após a receção da comunicação que, a propósito, o Conselho lhes faça; ou no prazo que, excecional e fundamentadamente, o Conselho fixe.

Artigo 2.º

1 — Na sua comunicação aos interessados, para efeitos de apresentação de requerimentos, o Conselho deverá indicar quais os lugares que serão providos simultaneamente.
2 — O Conselho deverá autonomizar alguma situação de interinidade, mormente na hipótese de o Juiz titular estar a exercer funções, designadamente, inspetivas.

Artigo 3.º

Os requerimentos deverão dar entrada nos serviços administrativos do Conselho, por apresentação pessoal, correio postal, fax ou por e-mail.

Artigo 4.º

Nesses requerimentos, os candidatos indicarão os julgados de paz em que pretendem ser colocados, por ordem de preferência.

Artigo 5.º

Nas suas nomeações, o Conselho considerará, especialmente, as graduações dos Juízes de Paz e dos concursados.

Artigo 6.º

1 — As transferências preferem às primeiras nomeações. Os juízes de Paz são transferíveis, a seu pedido, ao fim de um ano de serviço no julgado de paz onde se encontrem.
2 — O pedido de colocação de Juiz de Paz interino prefere às normais transferências, mormente se resultar do retorno do Juiz de Paz titular. E, neste caso, não é indispensável um ano de permanência, como interino, no lugar de origem.

Artigo 7.º

Muito excecionalmente, o Conselho poderá atender a prementes razões de caráter pessoal ou familiar.

Artigo 8.º

As nomeações serão fundamentadas e comunicadas aos interessados, além de publicadas na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 9.º

O Conselho poderá designar um juiz de paz de um julgado de paz para prestar serviço, também, em outro, se tal for indispensável ao serviço.

Artigo 10.º

O Conselho dará conhecimento das nomeações aos interessados pessoalmente, na hipótese de, por razões de serviço, convir não aguardar a publicação no *Diário da República.*

Artigo 11.º

As posses de juízes de paz serão tomadas no prazo de cinco dias após o conhecimento das nomeações ou no prazo que excecional e fundamentadamente for fixado pelo Conselho, presumindo-se que as nomeações foram conhecidas pelos nomeados dentro de três dias após a emissão das comunicações de nomeação, se se tiver optado pela comunicação pessoal escrita.

Artigo 12.º

As posses serão tomadas perante o Conselho, no local que for decidido pelo Conselho, ouvido o empossando.

Artigo 13.º

Os empossados serão considerados em funções imediatamente a seguir às respetivas posses, salvo circunstância excecional.

Artigo 14.º

Na hipótese de não haver candidato voluntariamente nomeável, o Conselho fará nomeação nos termos legais e, na falta de norma especial, atendendo à respetiva lista ordenativa de graduação.

Artigo 15.º

A recusa do nomeado equivale a renúncia à qualidade de juiz de paz.

Artigo 16.º

Qualquer nomeação é passível de impugnação nos termos previstos no Regulamento Geral do Conselho.

Artigo 17.º

Este Regulamento revoga o Regulamento publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14.07.2006, e entra em vigor no dia seguinte ao da publicação.

2 de janeiro de 2015. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira,* Juiz Conselheiro.

208337869

Declaração n.º 2/2015

Regulamento do Exercício das Funções de Coordenação dos Julgados de Paz

Nos termos do artigo 65.º n.º 3 *h*) da Lei n.º 78/2001, na redação da Lei n.º 54/2013, de 31.07, o Conselho dos Julgados de Paz aprovou, na sua sessão de 16 de dezembro de 2014, a primeira alteração ao Regulamento do Exercício das Funções de Coordenação dos Julgados de Paz, publicado no D.R. 2.ª série n.º 191, de 3 de outubro de 2013, nos seguintes termos:

2 — …instalação. Competindo a nomeação de coordenador ao Conselho dos Julgados de Paz, se houver mais de um Juiz de Paz

no Julgado de Paz em causa, o exercício das respetivas funções é, em princípio, alternativo, conforme concreta deliberação do Conselho.

Seguindo-se a republicação do citado Regulamento:

Regulamento do exercício das funções de coordenação dos Julgados de Paz

1 — A coordenação, representação e gestão local do Julgado de Paz competem ao Juiz de Paz coordenador;

2 — Este é designado nos termos dos regulamentos anexos às respetivas portarias de instalação. Competindo a nomeação de coordenador ao Conselho dos Julgados de Paz, se houver mais de um Juiz de Paz no Julgado de Paz em causa, o exercício das respetivas funções é, em princípio, alternativo, conforme concreta deliberação do Conselho;

3 — Ao Juiz de Paz coordenador compete, designadamente:

a) Coordenação, representação e gestão local do Julgado de Paz, para o que deve ouvir a opinião de colega, se o houver no mesmo Julgado de Paz, e a opinião de mediadores e, ou, de funcionários, quando os assuntos lhes respeitarem;

b) Designar os coordenadores do Serviço de Atendimento e do Serviço Administrativo e, de entre estes, um coordenador geral dos Serviços da Secretaria, dando conhecimento dessas designações ao Conselho dos Julgados de Paz;

c) Sem prejuízo das funções próprias do Conselho dos Julgados de Paz e de recomendações genéricas deste, quando as haja, o coordenador será interlocutor entre o Julgado de Paz e quaisquer outras entidades, designadamente, a Direção-Geral da Política de Justiça, as autoridades autárquicas e quaisquer outras entidades públicas instituidoras;

d) Colaborar em atividades de esclarecimento do que são os Julgados de Paz, que não interfiram nas suas funções jurisdicionais;

e) Superintender nos Serviços dos Funcionários, prescrevendo orientações gerais e vigiando o exato e oportuno cumprimento dos respetivos deveres, mormente, perante os utentes e nas atividades externas como, por exemplo, citações;

f) Em especial, observar se os processamentos, embora simplificados, são claros e evidenciam o que se faz e quando;

g) Verificar o necessário zelo no que concerne a cobrança, escrituração e encaminhamento de quaisquer verbas;

h) Providenciar no sentido de qualquer reclamação administrativa ser prontamente enviada ao Conselho dos Julgados de Paz com informação do respetivo Juiz de Paz;

i) Sem prejuízo da autonomia técnica do Serviço de mediação, observar o respeito pelas regras de boa conduta e não delongas, participando ao Conselho dos Julgados de Paz e à Direção -Geral da Politica de Justiça o que lhe pareça inadequado;

j) Providenciar, muito dedicadamente, pela existência de bom ambiente interno no Julgado de Paz;

k) Diligenciar, junto das entidades competentes, pelo suprimento de qualquer deficiência, tendo em especial atenção os respetivos regulamentos e protocolos;

l) Observar e fazer observar, escrupulosamente, os horários do Julgado de Paz (que, em termos de justiça de proximidade, têm o sentido de «serviços mínimos»);

m) Comunicar ao Conselho dos Julgados de Paz tudo o que lhe pareça necessitar de intervenção superior;

n) Providenciar no sentido de os relatórios mensais do Julgado de Paz serem enviados, ao Conselho dos Julgados de Paz, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam;

o) Providenciar no sentido de os elementos sobre satisfação dos utentes (voluntários) serem enviados, ao Conselho dos Julgados de Paz, no fim de cada trimestre, até ao dia 15 do respetivo mês seguinte;

p) Diligenciar pela resolução imediata do que careça de urgente solução;

q) Cumprir tudo o mais que resulte dos princípios e regras gerais;

r) Tudo, sem prejuízo da circunstância de, havendo mais de um Juiz de Paz no mesmo Julgado, competir ao respetivo Juiz a direção dos processos que lhe estejam distribuídos;

4 — Este Regulamento substitui o anterior, que fora publicado em 26.12.2006, e entra em vigor no dia seguinte ao da publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

2 de janeiro de 2015. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira,* Juiz Conselheiro.

208337909

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Conselho de Ministros

Resolução n.º 4/2015

A obtenção do equilíbrio operacional do setor empresarial do Estado de transportes públicos terrestres e da infraestrutura ferroviária consubstancia um desiderato estratégico para o Governo.

A prossecução de uma estratégia sustentável e eficiente para o setor dos transportes, assente na abertura do serviço público de transporte de passageiros à iniciativa privada e na regulação pública da mesma iniciativa, perfila-se como o ponto fulcral para uma boa gestão das políticas públicas de transporte e, reflexamente, para uma correta formulação das soluções neste domínio.

Neste sentido, têm vindo a ser promovidas medidas nas empresas de transportes das áreas metropolitanas de Lisboa e do Porto, com o objetivo de assegurar a sustentabilidade operacional do setor, consolidando em simultâneo os alicerces para a otimização do transporte coletivo, de forma a incrementar a sua atratividade, como é exigível num modelo de desenvolvimento sustentável para a mobilidade.

Considerando o incremento da interoperabilidade entre os diversos modos de transporte público na área metropolitana de Lisboa, aliado ao foco de racionalização de custos nas empresas do setor, o Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161/2014, de 29 de outubro, prevê que os conselhos de administração da Metropolitano de Lisboa, E.P.E. (ML), da Companhia de Carris de Ferro de Lisboa, S.A. (Carris), da Transtejo – Transportes do Tejo, S.A. (Transtejo) e da Soflusa – Sociedade Fluvial de Transportes, S.A. (Soflusa) são integrados, em regime de acumulação, pelos mesmos membros.

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161/2014, de 29 de outubro, os administradores são designados por resolução do Conselho de Ministros, no caso do ML, e por deliberação em reunião da assembleia geral, nos casos da Carris, da Transtejo e da Soflusa.

A presente resolução visa, assim, proceder à designação dos membros do conselho de administração do ML, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos transportes, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161/2014, de 29 de outubro, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro.

A designação dos referidos administradores conjuntos implica, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161/2014, de 29 de outubro, a imediata cessação do mandato dos membros do conselho de administração, designados pela Resolução n.º 36/2012, de 23 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 5 de setembro de 2012.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes da presente resolução.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º e dos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161/2014, de 29 de outubro, do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e da alínea *d*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 - Designar, sob proposta da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Economia, Rui Lopes Loureiro e Pedro Gonçalo de Brito Aleixo Bogas, Tiago Alexandre Carvalho dos Santos, Maria Manuela Bruno de Figueiredo e José Rui Roque, para os cargos de, respetivamente, presidente e vogais do conselho de administração do ML, E.P.E., cujas idoneidade, experiência e competência profissionais são patentes nas sinopses curriculares, que constam do anexo à presente resolução e da qual fazem parte integrante.

2 - Estabelecer que o vogal Tiago Alexandre Carvalho dos Santos tem a competência prevista no n.º 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro.

3 - Determinar que, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 161/2014, de 29 de outubro, os administradores agora designados auferem apenas uma remuneração, não beneficiando de qualquer remuneração adicional em virtude da acumulação de funções.

4 - Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

8 de janeiro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO

Nota curricular Rui Lopes Loureiro

1) Dados pessoais:

Nome: Rui Lopes Loureiro;
Ano de nascimento: 1951.

2) Formação académica:

Bacharelato em Engenharia Eletromecânica pelo Instituto Industrial de Lisboa (atual ISEL).

Pós-graduação em Engenharia Eletrotécnica pelo Instituto Industrial de Lisboa (atual ISEL).

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica pelo Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa.

Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, pelo Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa.

3) Atividade profissional (últimos 15 anos, simplificada):

De setembro de 2012 até dezembro de 2014: Presidente do Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional – REFER, E.P.E.

Acumulou, ainda, as funções de Presidente do Conselho de Administração da REFER Engineering (desde dezembro de 2012), da REFER Telecom (desde março de 2013), da REFER Património (desde março de 2013), de Presidente do AEIE AVEP – Alta Velocidade Espanha Portugal (desde dezembro de 2012) e Presidente do AEIE CFM4 – Corredor Ferroviário de Mercadorias n.º 4.

Entre julho de 2010 e agosto de 2012: Administrador residente (Luanda) e CEO do ISQ – Reabilitação, S.A.

Entre fevereiro de 2007 e junho de 2010: Diretor de Projetos Industriais da EGD – Engenharia, Gestão e Desenvolvimento, S.A.

Entre janeiro de 2006 e janeiro de 2007: Diretor-Geral da Sireme, Lda., empresa do setor da Metalomecânica.

Entre maio de 2004 e dezembro de 2005: Administrador da GOM – Gestão e Operações Metalomecânicas, S.A.

Entre dezembro de 2001 e abril de 2004: Diretor de Serviços Técnicos da Bombardier, S.A.. Desempenhou, antes, na mesma empresa, as funções de Diretor Nacional da Unidade de Negócio/Produção de Metros Pesados (entre junho de 1999 e novembro de 2001) e de Diretor dos Projetos Urbanos (entre junho de 1997 e junho de 1999).

Nota curricular Pedro Gonçalo de Brito Aleixo Bogas

1) Dados pessoais:

Nome: Pedro Gonçalo de Brito Aleixo Bogas;
Ano de nascimento: 1973.

2) Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (Lisboa).

Pós-Graduação em Direito do Consumo, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (II curso de pós-graduação);

3) Atividade profissional (últimos 15 anos, simplificada):

De agosto de 2012 até à data: Vogal do Conselho de Administração da Metropolitano de Lisboa, E.P.E., e da Companhia de Carris de Ferro de Lisboa, S.A., em acumulação de funções, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio.

Acumulou, ainda, desde agosto de 2012, as funções de Presidente do Conselho de Administração da FERCONSULT, Consultoria, Estudos e Projetos de Engenharia de Transportes, S.A., Presidente do Conselho de Administração da CARRISBUS – Manutenção, Reparação e Transportes, S.A. e Vogal do Conselho de Administração da METROCOM, Exploração de Espaços Comerciais, S.A.

Entre agosto de 2011 e agosto de 2012: Adjunto do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações do XIX Governo Constitucional.

Entre setembro de 2009 e julho de 2011: Diretor-Geral de Organização e Desenvolvimento na REFER, E.P.E. A Direção-Geral em causa englobava as direções de: Recursos Humanos; Assuntos Jurídicos; Contratualização, *Procurement* e Logística; Auditoria; Apoio e Controlo de Gestão; Desenvolvimento Organizacional; Segurança; Sistemas de Informação; Recursos e Desenvolvimento Profissional (Formação Ferroviária).

Entre junho de 2010 a julho de 2011: acumulou o cargo de Diretor-Geral com o de Diretor dos Recursos Humanos, na REFER, E.P.E.

Entre janeiro e julho 2011: acumulou também o cargo de Vogal não executivo do Conselho de Administração da REFER Telecom, S. A.

Entre novembro de 2006 e agosto de 2009: Vogal do Conselho de Gerência/Administração do «Metropolitano de Lisboa, E.P.E.», tendo durante o exercício deste mandato exercido os cargos de Vogal do Conselho de Administração da «PUBLIMETRO, Publicidade em Meios de Transportes e Outros S. A.» (novembro de 2006 a junho de 2008), Vogal do Conselho de Administração da «METROCOM, Exploração de Espaços Comerciais, S. A.» (junho de 2008 a agosto de 2009) e de Presidente da Mesa da Assembleia Geral da «FERCONSULT, Consultoria, Estudos e Projetos de Engenharia de Transportes, S. A.» (de novembro de 2006 a agosto de 2009).

Entre setembro de 1996 e outubro de 2006: Advogado associado e, depois, sócio da Sociedade de Advogados «Ferreira Pinto & Associados» (atualmente, após processo de fusão, «Sérvulo & Associados»).

4) Outra informação relevante:

Foi ainda membro da Comissão de Recursos Humanos da UITP (União Internacional dos Transportes Públicos), de outubro de 2007 a agosto de 2009 e delegado às reuniões do «Policy Board» (órgão diretivo) da UITP realizadas, respetivamente, em novembro de 2007, no Dubai (EAU) e abril de 2009, em Tóquio (Japão).

Nota curricular Tiago Alexandre Carvalho dos Santos

1) Dados pessoais:

Nome: Tiago Alexandre Carvalho dos Santos;

2) Formação académica:

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão.

Mestrado em Gestão e Estratégia Industrial, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão.

Foundation Masterclass March 2008, Partnerships UK, Londres.

PADIS – Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde (XVII PADIS), AESE Business School, Lisboa.

3) Atividade profissional (últimos 15 anos, simplificada):

De julho de 2011 até à data: Assessoria Económico-Financeira ao Ministro da Saúde. Neste âmbito acompanhou as áreas do Memorando de Entendimento (liderança da equipa da saúde na avaliação periódica de cumprimento das medidas do MoU com os parceiros internacionais), da Reforma Hospitalar (membro do Grupo de Trabalho da Reforma Hospitalar e da Equipa de Projeto da Reforma Hospitalar), das Parcerias Público-Privadas, do Património do Estado, da Eficiência Energética, das Compras Centralizadas de Bens e Serviços, do Modelo de Convenções, do Clawback Fiscal e da Sustentabilidade.

Entre junho de 2010 e julho de 2011: Assessoria Económico-Financeira ao Secretário de Estado do Tesouro e Finanças. Acompanhou as áreas do Setor Empresarial do estado, das Parcerias público-Privadas, do Património do Estado e das Compras Públicas.

Desde junho de 2010 até à data – Subdiretor da Caixa BI – Caixa Banco de Investimento.

Entre março de 2004 e junho de 2010 – Subdiretor do Banco Português de Investimento.

Entre setembro de 2003 e março de 2004 – Analista no Departamento de Previsões Energéticas das Redes Energéticas Nacionais.

Nota curricular Maria Manuela Bruno de Figueiredo

1) Dados pessoais:

Nome: Maria Manuela Bruno de Figueiredo;
Ano de nascimento: 1963.

2) Formação académica:

Licenciatura em Economia pela Universidade Católica Portuguesa.

Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos Instituto Superior de Gestão.

3) Atividade profissional (últimos 15 anos, simplificada):

De agosto de 2012 até à data: Vogal do Conselho de Administração da Metropolitano de Lisboa, E.P.E., e da Companhia de Carris de Ferro de Lisboa, S.A., em acumulação de funções, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 98/2012, de 3 de maio.

Acumulou, ainda, desde agosto de 2012, as funções de Vogal do Conselho de Administração da CARRISBUS – Manutenção, Reparação e Transportes, S.A., de Membro do Conselho de Gerência da Carristur – Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Lda. E de Presidente do Conselho de Administração da METROCOM, Exploração de Espaços Comerciais, S.A.

Entre março de 2012 e agosto de 2012: Responsável pelo Apoio de Gestão da Direção-Geral de Desenvolvimento da Rede, da REFER - Rede Ferroviária Nacional, E.P.E. (REFER, E.P.E.).

Entre fevereiro de 2011 e fevereiro de 2012: Responsável pela Gestão de Contratos de Concessão do património imobiliário, da REFER, E.P.E.

Entre novembro de 2009 e janeiro de 2011: Diretora do Departamento de Gestão e Valorização da Direção do Património, da REFER, E.P.E.

Entre setembro de 2004 e novembro de 2009: Diretora-Adjunta de Recursos Humanos na REFER, E.P.E.

Entre novembro de 2000 e setembro de 2004: Responsável pela área administrativa e financeira do Projeto Travessia Norte-Sul, na REFER, E.P.E.

Entre dezembro de 1997 e outubro de 2000: Responsável pela área de planeamento e controlo de custos de Recursos Humanos, na REFER, E.P.E.

Nota curricular José Rui Roque

1) Dados pessoais:

Nome: José Rui Roque.
Ano de nascimento: 1959.

2) Formação académica:

Licenciatura em Gestão e Administração de Empresas pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa (Lisboa).

3) Atividade profissional (últimos 15 anos, simplificada):

De agosto de 2012 até à data: Vogal do Conselho de Administração da REFER – Rede Ferroviária Nacional, E.P.E.

Acumula, ainda, desde março de 2013, as funções de Vogal do Conselho de Administração da REFER Património, S.A. e da REFER Telecom, S.A.

Entre setembro de 2007 e agosto de 2012: Rádio Televisão de Portugal, S.A.. Desempenhou funções de Especialista na Direção de Engenharia e Infraestruturas, na Direção de Património, Contabilidade e Finanças e na Direção de Sistemas de Informação.

Entre novembro de 2004 e setembro de 2007: Administrador Executivo da Sim Tejo – Saneamento Integrado dos Municípios do Tejo e Trancão, S.A., empresa do setor do saneamento básico.

Entre junho de 2002 e novembro de 2004: Diretor Financeiro e Administrativo da EMEL – Empresa Municipal de Estacionamento de Lisboa, E.M.

2002: Formador no Instituto de Formação Bancária.

Entre outubro de 1988 e junho de 2002: Radiodifusão Portuguesa e Televisão de Portugal, S.A.. Desempenhou funções de Especialista, Chefe de Departamento Financeiro, Assessor do Diretor Financeiro, Diretor Financeiro e Coordenador do Gabinete de Auditoria Interna.

208353566

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Declaração n.º 3/2015

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º, do Capítulo X, do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, com as alterações posteriores, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2015 à ACM — Associação de Ciclismo do Minho, NIPC 502 079 231, para a realização de atividades ou programas de caráter não profissional consideradas de interesse desportivo, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, se ao caso aplicável.

22 de dezembro de 2014. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

208353996

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 343/2015

Considerando a recente designação em substituição da Diretora de Serviços de Ambiente determino, por razões de interesse público, que se prendem essencialmente com a economia e eficiência na gestão dos recursos existentes, que a coordenação dos serviços de fiscalização fique a cargo da Diretora de Serviços de Ambiente, licenciada Isabel Dulce Mendes da Silva Marques, que detém a experiência profissional necessária.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 36.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), 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, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, e ao abrigo das competências que me foram delegadas, com poderes de subdelegação pelo Despacho n.º 10377/2014, de 31 de julho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 12 de agosto, subdelego, na Diretora de Serviços de Ambiente, licenciada Isabel Dulce Mendes da Silva Marques, as competências para a prática dos seguintes atos:

1 — A coordenação de todos os processos referentes às matérias da competência dos serviços de fiscalização, em que se incluem as Delegações Sub-Regionais do Vale do Tejo e do Oeste bem como:

1.2 — A coordenação e desenvolvimento das ações de fiscalização nas matérias da competência da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo;

1.3 — O exercício das competências dos titulares de cargos de direção intermédia relativamente ao pessoal dos serviços de fiscalização da Sede e das Delegações Sub-Regionais;

1.4. — A assinatura da correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas.

2 — O presente despacho revoga Despacho n.º 12429/2014, de 2 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2014, caducando ainda o Despacho n.º 12763/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 202, de 20 de outubro de 2014.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora subdelegados desde o dia 1 de dezembro de 2014.

30 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *José Francisco Damas Antunes*.

208335762

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 447/2015

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, para exercer funções de jardinagem e manutenção de espaços verdes do Mosteiro de Alcobaça.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor subdiretor geral do Património Cultural, de 19 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para exercer funções de jardinagem e manutenção de espaços verdes do Mosteiro de Alcobaça, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores suficientes em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Mosteiro de Alcobaça, 2460-018 Alcobaça.

5.2 — Horário de Trabalho — 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Manutenção e limpeza dos espaços verdes;
b) Manutenção das instalações;
c) Apoio operacional ao plano de atividades.

7 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a 9.ª posição da carreira de assistente operacional, correspondente ao nível 9 da tabela remuneratória única (892,53 €).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Será dada preferência a candidatos que demonstrem possuir experiência em manutenção e limpeza de espaços verdes.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

9.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, não serão consideradas candidaturas de trabalhadores em funções públicas pertencentes a órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

9.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º do citado diploma legal.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República.*

10.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 13:00h a das 14:00h às 18:00h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 deste Aviso;
c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que é titular, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor, bem como a antiguidade na carreira e na Administração Pública e as avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos, nos termos e para efeitos da alíneas *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caraterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

11.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

11.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual e sem possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e especifico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

11.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral:

a) Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);

b) Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);

c) Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);

11.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 11.1 do presente Aviso.

12.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

13 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

a) Presidente — Jorge Alexandre Ferreira Pereira Sampaio, Diretor do Mosteiro de Alcobaça;

b) 1.º Vogal Efetivo — Maria Isabel Guimarães Costeira, técnica superior do Mosteiro de Alcobaça;

c) 2.º Vogal Efetivo — Maria Leonor Narciso Oliveira Cruz Pereira, Assistente Técnica do Mosteiro de Alcobaça;

d) 1.º Vogal Suplente — Maria do Céu Mendes Boavida, técnica superior da Divisã ode Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;

e) 2.º Vogal Suplente — Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt).

16 — 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 discriminação".

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Caso a situação de igualdade de valoração se mantenha, será utilizado como fator de desempate o parâmetro, qualidade da experiência profissional, de avaliação da entrevista profissional de seleção.

17.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.

21 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei n.º n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

30 de dezembro de 2014. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

208335649

Aviso n.º 448/2015

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, para exercer funções de manutenção, conservação e limpeza dos espaços interiores e exteriores do Convento de Cristo.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor subdiretor

geral do Património Cultural, de 31 de dezembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para exercer funções de manutenção, conservação e limpeza dos espaços interiores e exteriores do Convento de Cristo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na DGPC e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC) por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores suficientes em situação de requalificação nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atualizada.

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Convento de Cristo, Colina do Castelo, 2300-000 Tomar.

5.2 — Horário de Trabalho — 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Assegurar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, podendo comportar esforço físico, nomeadamente manter, conservar e limpar os espaços interiores e exteriores do Convento de Cristo;

b) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos sob a sua guarda e sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

7 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a 9.ª posição da carreira de assistente operacional, correspondente ao nível 9 da tabela remuneratória única (892,53 €).

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de requalificação.

8.2 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.3 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Será dada preferência a candidatos que demonstrem:

a) Conhecimentos básicos de Eletricidade;
b) Conhecimentos básicos de Serralharia;
c) Conhecimentos básicos de Carpintaria;
d) Conhecimentos de Pintor/Pedreiro.

9 — Impedimentos de admissão:

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da DGPC idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende o presente procedimento concursal.

9.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, não serão consideradas candidaturas de trabalhadores em funções públicas pertencentes a órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

9.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º do citado diploma legal.

10 — Apresentação da candidatura:

10.1 — Prazo — O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República.*

10.2 — Formalização da candidatura — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário próprio de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, disponível para *download* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt).

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão ao procedimento concursal.

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção endereçada à Direção-Geral do Património Cultural, sita no Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, ou ser entregue pessoalmente na área de expediente e arquivo, na mesma morada, Ala Norte, durante o horário normal de funcionamento do expediente (das 9h às 13:00h a das 14:00h às 18:00h).

10.6 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 deste Aviso;

c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que é titular, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor, bem como a antiguidade na carreira e na Administração Pública e as avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos, nos termos e para efeitos da alíneas *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

f) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caraterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela

Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

11.2 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).
11.3 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.
11.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e especifico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada no ponto seguinte, bem como as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.
11.4.1 — Legislação recomendada para as questões de enquadramento geral:

a) Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);
b) Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);
c) Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);

11.5 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.
11.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
12 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 11.1 do presente Aviso.
12.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.
13 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

a) Presidente — Andreia Maria Bianchi Aires de Carvalho Galvão, Diretora do Convento de Cristo;
b) 1.º Vogal Efetivo — José Miguel Lopes Santos Caetano, Técnico Superior do Convento de Cristo;
c) 2.º Vogal Efetivo — Rui Manuel da Silva Rodrigues Ferreira, Assistente Técnico do Convento de Cristo;
d) 1.º Vogal Suplente — Elisabete Correia Vicente Graça Gameiro, Assistente Técnica do Convento de Cristo;
e) 2.º Vogal Suplente — Helena dos Anjos da Conceição Costa, Assistente Técnica do Convento de Cristo.
f) 13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.
15 — Notificação e exclusão dos candidatos:
15.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, os candidatos excluídos em cada uma das fases do procedimento concursal serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
15.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt).
16 — 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 discriminação".
17 — Critérios de ordenação preferencial:
17.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Caso a situação de igualdade de valoração se mantenha, será utilizado como fator de desempate o parâmetro, qualidade da experiência profissional, de avaliação da entrevista profissional de seleção.
17.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra referido.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da DGPC e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgpc.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
19 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à respetiva publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da DGPC (www.dgpc.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da referida publicação.
21 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei n.º n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.
22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

31 de dezembro de 2014. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.
208336289

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 449/2015

Por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 31.10.2014, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças de Nisa, o técnico de administração tributária, nível 2, *Fernando José Sena da Silva,* por vacatura do lugar*,* com efeitos a 1.10.2014.

4 de novembro de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
208339675

Aviso n.º 450/2015

Por despacho de 31/12/2014 do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi nomeado o júri do estágio do concurso interno de admissão a período experimental, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1000 postos de trabalho, previstos e não ocupados, da categoria de inspetor tributário, nível 1, da carreira de inspeção tributária, grau 4, do grupo de pessoal de administração tributária (GAT), do mapa de pessoal da AT, aberto por aviso divulgado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro de 2012, sendo constituído pelos seguintes elementos:

Presidente:

Dr.ª Helena Maria José Alves Borges, Diretora de Finanças de Lisboa

Vogais Efetivos:

Dr. Rui Miguel Candeias Canha, Diretor de Finanças Adjunto da Direção de Finanças de Lisboa
Dr.ª Ana Isabel Costa Oliveira Silva Mascarenhas, Diretora de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária
Dr.ª Miquelina da Graça Cordeiro Bebiano, Diretora da Alfândega do Aeroporto de Lisboa
Dr.ª Fernanda Maria de Almeida Santos Cunha, Chefe de Equipa Multidisciplinar nível 1 de Administração de Plataformas
Dr. Carlos Alexandre Eira de Matos Borges, Diretor de Finanças Adjunto da Direção de Finanças de Lisboa
Dr. José Alberto Ramos Barcelos, Chefe de Divisão de Inspeção a Bancos e outras Instituições Financeiras da Unidade dos Grandes Contribuintes

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Albertina Lopes Braga Bastos Silva, Diretora de Finanças Adjunta da Direção de Finanças do Porto
Dr.ª Cristina Manuela Clemente Custódio Pereira, Chefe de Divisão da Inspeção Tributária I da Direção de Finanças de Lisboa
Dr.ª Maria José Alves Dantas Fonseca Lopes, Chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação da Direção de Finanças de Lisboa
Dr.ª Idalete de Jesus Rêgo Craveira Fernandes, Inspetora Tributária nível 2
Dr. Carlos Manuel Dias Moreira, Inspetor Tributário nível 2
Dr. Ricardo Jorge de Assis Loureiro dos Santos Vítor, Inspetor Tributário nível 2

5 de janeiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
208340719

Aviso n.º 451/2015

Por despacho de 28 de novembro de 2014, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Secretária-Geral do Ministério das Finanças, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Anabela Grécio Gomes de Almeida Branco Martins, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2015.

5 de janeiro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
208339115

Despacho n.º 344/2015

Delegação de Competências

De harmonia com o disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, conjugado com o disposto nos artºs 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Silves, António Manuel de Deus Pereira dos Santos, delega nos chefes de finanças adjuntos a competência para a prática de atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefias das secções

1.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunto, nível 1, — Henrique Lopo dos Santos Viegas, Técnico de Administração Tributária Nível 2;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunto, nível 1, António Correia dos Santos Seixas, Técnico de Administração Tributária Nível 2;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunta, nível 1, Maria Isabel Cabrita da Silva Pacheco, Técnica de Administração Tributária Nível 2;

4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunta, nível 1, Inácia Maria Oliveira Cabrita Peixinho, Técnica de Administração Tributária Nível 2;

2 — Atribuição de competências

Aos chefes das secções acima referidas, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções, exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De caráter geral

a) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

b) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

c) Assinar a correspondência expedida pela secção, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;

d) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

e) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

f) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;

g) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

h) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;

i) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, para apreciação e decisão superiores;

j) Instruir e informar os recursos hierárquicos referentes às matérias de cada uma das respetivas secções;

k) A competência a que se referem o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e a alínea *i*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia;

l) Promover a extração e assinar as certidões de dívida para cobrança coerciva de impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade da respetiva secção e cuja competência esteja por lei atribuída ao chefe do Serviço de Finanças;

m) O controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respetiva Secção;

n) Providenciar a adequada substituição de funcionários nos respetivos impedimentos, bem assim como os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço;

o) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva Secção;

p) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da Secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

q) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

r) Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação, quer ao nível da segurança.

2.2 — De caráter específico

2.2.1 — No Técnico de Administração Tributária nível 2, Henrique Lopo dos Santos Viegas, que chefia a 1.ª Secção — Tributação do Património, a quem compete:

2.2.1.1 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço referente ao IMI;

b) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as Apresentadas nos termos do Artigo. 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e verificação de áreas e a discriminação do dos valores dos prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão;

c) Controlar a receção e recolha informática das declarações mod. n.º 1 de IMI;

d) Conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e atos que lhes digam respeito;

e) Condução e assinatura das avaliações, incluindo segundas avaliações, de mapas resumo e folhas de despesa, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos;

f) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;
g) Controlar e fiscalizar os elementos provindos de outras entidades, como Municípios, Notários, Serviço de Finanças, etc;
h) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores;
i) Controlar todo o serviço informático relacionado com este Imposto;
j) Controlo dos documentos internos de cobrança da secção.

2.2.1.2 — Imposto sobre as Transmissões de Imóveis (IMT):

a) Controlar a receção e processamento informático da declaração mod. n.º 1, assim como o respetivo pagamento;
b) Instruir e informar quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;
c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, para efeitos de caducidade;
d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;
e) Fiscalizar com recursos aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização automática ou manual, dos elementos matriciais.

2.2.1.3 — Imposto de Selo (transmissões gratuitas):

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;
b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à fiscalização e conferir os cálculos efetuados nos mesmos;
c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do CIS;
d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo n.º 1 do IMI, quando necessária;
e) Fiscalizar com recurso aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização automática ou manual, dos elementos matriciais;
f) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados.

2.2.1.4 — Outras:

a) As competências que por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe de serviço de finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de IMI, IMT, IS (transmissões gratuitas) e impostos abolidos (contribuição autárquica, imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações), inquilinato e ainda lei geral tributária, código do procedimento e do processo tributário e código do procedimento administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos;
b) Fiscalizar e controlar os bens do estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados;
c) Controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do estado bem como da elaboração das respetivas relações e mapas;
d) Controlo dos mapas do plano de atividades;
e) Coordenar e controlar todo o serviço de administração geral relacionado com os correios e telecomunicações, entradas e saídas de correspondência e aquisição de material de escritório e limpeza;
f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, envio de protocolo de despesas médicas à ADSE, abono de família, vencimentos e descontos, elaboração da nota das faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação a junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;
g) Instruir, informar e controlar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro, bem como a sua remessa às entidades intervenientes.

Substituição:
Nas suas ausências ou impedimentos o chefe de finanças adjunto, Henrique Lopo dos Santos Viegas é substituído nas suas funções pela TATA N 3, Maria Bertina Teixeira Neves.

2.2.2 — No Técnico de Administração Tributária nível 2, António Correia dos Santos Seixas, que chefia a 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, a quem compete:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento (IRS/IRC), praticando todos os atos necessários à sua execução e à fiscalização dos mesmos;
b) Coordenar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos;
c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlar a emissão do modelo n.º 344, e a elaboração de BAO com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais;
d) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas;
e) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o Cadastro Único, quer com o módulo de identificação, quer no módulo de atividade, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo dos respetivos documentos de suporte, nos termos que estão superiormente definidos;
f) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
g) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto de Selo (exceto transmissões gratuitas) praticando todos os atos necessários à sua execução e à fiscalização do mesmo;
h) Controlo dos documentos internos de cobrança da secção;
i) Controlar o imposto de selo devido pelos arrendamentos, registar através dos meios informáticos e arquivar os respetivos contratos.

Substituição:
Nas suas ausências ou impedimentos o chefe de finanças adjunto, António Correia dos Santos Seixas é substituído nas suas funções pela TAT N 2, Ana Isabel Oliva Aço Bernardo Correia.

2.2.3 — Na Técnica de Administração Tributária nível 2, Maria Isabel Cabrita da Silva Pacheco, que chefia a 3.ª Secção — Justiça Tributária, a quem compete:

a) Assinar despachos e registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;
b) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, inquirição de testemunhas e assinatura de certidões de dívida;
c) Mandar instaurar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, em conformidade com o Dec. Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;
d) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção de:

1 — Despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT);
2 — Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no Código respetivo (CPPT);
3 — Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;
4 — Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, bem como a apreciação e fixação das garantias;

e) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros, os processos de oposição e de reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
f) Promover a remessa atempada ao Tribunal Administrativo e Fiscal das petições de impugnações apresentadas no Serviço de Finanças e organizar e instruir os processos administrativos relacionados com as mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do CPPT;
g) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
h) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações pessoais;
i) Ordenar a passagem das certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido pedido ou citação do chefe do Serviço de Finanças e promover o rápido envio às entidades competentes ou oficiar em conformidade, quando não houver lugar à sua passagem;
j) Coordenar e controlar todo o tratamento informático dos processos de execução fiscal, contra ordenação e reclamação graciosa;

k) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinos;
l) A execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e redução de saldos;
m) Declarar extintas as execuções, com fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida ou na sua prescrição, nos termos dos artigos 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapasse € 10 000,00;
n) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos online dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática de restituições/compensações;
o) Controlar e coordenar a aplicação de fundos através da aplicação informática Sistema de pagamentos;
p) Promover a requisição de impressos, distribuição de edições e instruções, organização e funcionalidade do arquivo.

Substituição:
Nas suas ausências ou impedimentos a chefe de finanças adjunta, Maria Isabel Cabrita da Silva Pacheco é substituída nas suas funções pela TAT N 2, Maria de Fátima Silva Januário Rodrigues.
2.2.4 — Na Técnica de Administração Tributária nível 1, Inácia Maria Oliveira Cabrita Peixinho, que chefia a 4.ª Secção — Cobrança, a quem compete:

a) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade diária e mensal;
b) Autorizar a abertura e funcionamento das caixas no SLC;
c) Efetuar todos os procedimentos relacionados com a abertura e encerramento das caixas;
d) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada pela Direção Geral do Tesouro, de harmonia com a Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro;
e) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM, bem como proceder ao registo da sua entrada e saída no SLC;
f) Conferência dos valores entrados e saídos na Tesouraria;
g) Realização dos balanços previstos na lei;
h) Notificação dos autores materiais dos alcances, bem como a elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
i) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e Direção Geral do Tesouro e Finanças, respetivamente, se for caso disso;
j) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;
k) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
l) Procedimento de anulação dos pagamentos motivados por má cobrança;
m) Remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança, aos serviços que administrem e ou liquidem receitas;
n) Organizar e elaborar a conta de gerência nos termos da Instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do tribunal de Contas;
o) Informação e apreciação dos pedidos de isenção do imposto único de circulação a remeter, para decisão, aos Serviços Centrais, mantendo os registos atualizados dos mesmos para consulta permanente dos serviços;
p) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não seja da competência dos serviços da AT, incluindo as reposições;
q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, zelando pela sua boa conservação.

Substituição:
Nas suas ausências ou impedimentos a chefe de finanças adjunta, Inácia Maria Oliveira Cabrita Peixinho é substituída nas suas funções pela TATA N 3, Ana Cristina Alves Silvares Dias.
3 — Notas comuns
Delego ainda em cada Chefe de Finanças Adjunto:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo conforme o estritamente necessário;
b) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviço dos respetivos funcionários;
c) Em todos os atos praticados ao abrigo da presente delegação de competência, deve ser feita menção expressa de que atuam na qualidade de delegados do Chefe do Serviço de Finanças, através da expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças» com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

4 — Substituição legal
Na minha ausência ou impedimentos, o meu substituto legal é o Chefe de Finanças Adjunto Henrique Lopo dos Santos Viegas e na sua ausência ou impedimento a Chefe de Finanças Adjunta Inácia Maria Oliveira Cabrita Peixinho
5 — Observações
Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

6 — Produção de efeitos
O presente despacho produz efeitos a 3 de fevereiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os despachos proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

16 de maio de 2014. — O Chefe de Finanças, *António Manuel de Deus Pereira dos Santos*.

208336653

Despacho n.º 345/2015

Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Art.º 62 da lei geral tributária (LGT);
Art.º 92 e 93 do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20/05;
Art.º 27 do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;
Art.º 29 n.º 1, 35 e 41 do Código do Procedimento Administrativo;

Delego nos Chefes de Finanças Adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

Secção — Tributação do Património, Rendimento e Despesa e Cobrança — chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, Jorge Manuel Costa Pereira, TATA 2;
Secção — Justiça Tributária — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria Natália de Oliveira Rodrigues Russo, TAT 2;

II — Atribuição de competências:

Aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar, n.º 42/83, de 20 de maio, que é a de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer as adequadas ações formativas e disciplinares relativas aos trabalhadores, competirá:

III — De caráter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);
2 — Coordenar de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores, exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o chefe do serviço, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatória relativa ao seu cumprimento;
3 — Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solicitadas;
4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades

estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante;

5 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

6 — Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

7 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

8 — Instruir e informar as reclamações graciosas e os recursos hierárquicos;

9 — Assinar os documentos de cobrança e de Operações Específicas do Tesouro (OET) a emitir pelos Serviços de Finanças, bem como promover o correspondente controlo e organização;

10 — A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e a alínea *l*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia e verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

11 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12 — A responsabilização pela organização e pela conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção, tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da Direção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação;

13 — Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, designadamente a abertura e controle do livro de ponto, a elaboração dos mapas de faltas e licenças dos trabalhadores, bem como a sua comunicação por via eletrónica aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação a Junta Médica, excluindo a justificação de faltas e a concessão ou autorização de férias;

14 — Verificação do andamento e do controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução e o definido superiormente no plano anual de atividades;

15 — Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção;

16 — Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas, respetivo equipamento e devida atribuição de perfis aos utilizadores;

17 — Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

18 — Promover o registo cadastral dos equipamentos e mobiliário e as suas requisições às instâncias superiores. Proceder a distribuição do material pelos trabalhadores controlando a sua utilização de forma racional;

19 — Coordenar e controlar todo o Serviço de entradas;

20 — Coordenar e controlar todo o Serviço de correios e telecomunicações.

IV — De caráter específico:

1 — Ao chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, Jorge Manuel Costa Pereira, TATA 2, que chefia as Secções da Tributação do Rendimento, Despesa, Património e da Cobrança, competirá:

1.1 — Relativamente ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC):

1.1.1 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens, designadamente, gestão de divergências e controlo de faltosos.

1.2 — Relativamente ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA):

1.2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, à exceção da fixação prevista no art.º 87.º do Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, o controlo da emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do Boletim de Alteração Oficiosa (BAO), com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

1.2.2 — Controlar e promover a atempada fiscalização do Regime Especial dos Pequenos Retalhistas (REPR), bem como acautelar situações de caducidade de imposto;

1.2.3 — Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente do imposto sobre o rendimento (IR;);

1.2.4 — Coordenar e controlar os procedimentos relacionados SGRC — Sistema de Gestão e registo de Contribuintes — módulos de identificação, e de atividade, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os ficheiros respetivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte dos mesmos, nos termos que estão superior e informaticamente decididos;

1.2.5 — Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática, nos casos superiormente autorizados ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha de dados nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

1.2.6 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto, e promover a sua célere remessa à Direção de Finanças nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

1.2.7 — Passar e assinar requisições à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

1.2.8 — Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e noutros serviços prestados, mantendo o registo diariamente atualizado e averbado do bom pagamento efetuado;

1.2.9 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais);

1.2.10 — Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de «Análise de Divergências» de IRS, nas respetivas campanhas, conforme metodologia superiormente definida pela Direção de Finanças, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

1.2.11 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação criada para o efeito;

1.2.12 — Controlar e coordenar os pedidos de reemissão de cheques de reembolso de IR;

1.2.13 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do estado, cuja liquidação não é da competência dos serviços da AT, incluindo as reposições.

1.3 — Relativamente à Secção de Tributação do Património:

1.3.1 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), Imposto de Selo (IS), Contribuição Especial criada pelo Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de março e ainda, impostos abolidos designadamente, Contribuição autárquica (CA) Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre Sucessões e Doações (ISSD). Neste âmbito, é incluída a prática de todos os atos, excetuando os referentes a garantias;

1.3.2 — Coordenar e promover o serviço relacionado com a avaliação de prédios, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do código do IMI (CIMI) ou outras no âmbito do Património;

1.3.3 — Fiscalizar e controlar os bens do Estado e os mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;

1.3.4 — Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, excetuando as funções que de acordo com a respetiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças (v.g. assinatura do «Auto de Cessão», de devoluções, escrituras, etc.);

1.3.5 — Despacho, distribuição e registo de segundas vias de cadernetas prediais;

1.3.6 — Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito da contribuição autárquica e imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo, estes aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, incluindo a apreciação e a decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI) (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios, urbanos, rústicos ou mistos;

1.3.7 — Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição, e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao Serviço de Finan-

ças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento, com exceção dos casos em que haja lugar a indeferimento;

1.3.8 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do Inquilinato e do artigo 32.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);

1.3.9 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos de Imposto Municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI) e praticar os atos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos e a orientação dos trabalhos dos peritos locais, com exceção dos atos relativos a posse, nomeação e ou substituição de peritos locais, assim como a assinatura dos mapas-resumo e folhas de despesa, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;

1.3.10 — Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidade, nomeadamente dos Municípios, Notários e outros Serviços de Finanças;

1.3.11 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

1.3.12 — Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária de imposto municipal sobre imóveis e imposto de selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantido, em tempo útil, a recolha e a atualização de dados para lançamento e a emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

1.3.13 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança de imposto municipal de sisa, do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e dos emolumentos devidos nas certidões, cadernetas e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado e averbado do bom pagamento efetuado;

1.3.14 — Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, oficiosamente, na falta destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.3.15 — Coordenar e todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e praticar todos os atos com ele relacionados;

1.3.16 — Proferir despacho de junção de documentos aos respetivos processos;

1.3.17 — Promover e controlar a boa organização e o arquivo de processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

1.3.18 — Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

1.3.19 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Imposto Municipal sobre Imóveis e de Imposto Municipal sobre a Transmissão Onerosa de Imóveis;

1.3.20 — Mandar registar e autuar os processos de revisão oficiosa nos termos do art. 78° do CPPT respeitantes aos imposto de IVA, IRS e IRC (quando estiverem em causa anomalias respeitantes aos pagamentos por conta e pagamentos especiais por conta) desde que o valor do processo não exceda os € 50.000 e não esteja em causa a revisão de matéria tributável com o fundamento em injustiça grave ou notória ou instauração de processo de averiguações por crime fiscal. Promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior, com exceção da fixação do prazo para audição prévia;

1.3.21 — Apreciar e informar o impedimento do reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de impostos sobre o Rendimento e Despesa;

1.3.22 — Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.3.23 — Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos relacionados com o SGRC — Sistema de Gestão e registo de Contribuintes, quer no módulo de identificação, quer no módulo de atividade, com exceção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF/NIPC), mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os ficheiros respetivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte dos mesmos.

1.4 — Relativamente à Secção de Cobrança:

1.4.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no sistema local de cobrança (SLC);

1.4.2 — Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;

1.4.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada pelo IGCP;

1.4.4 — Efetuar a requisição de impressos à INCM;

1.4.5 — Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

1.4.6 — Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança;

1.4.7 — Realização dos balanços previstos na lei;

1.4.8 — Notificação autores materiais de alcance;

1.4.9 — Elaboração do «Auto de Ocorrência» no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

1.4.10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

1.4.11 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

1.4.12 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais e comunicar à Direção de Finanças e ao IGCP, respetivamente, se for caso disso;

1.4.13 — Registo de entradas e saídas de impressos no SLC, promover o controlo e gestão de stock relativamente aos artigos em venda, incluindo as necessárias vendas, requisições ou devoluções;

1.4.14 — Analisar e autorizar diariamente a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

1.4.15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o «Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos», «Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

1.4.16 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

1.4.17 — Organizar a «Conta de Gerência» nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

1.4.18 — Promover o controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os atos respeitantes ao imposto único de circulação (IUC), incluindo a apreciação dos pedidos de isenção, cuja comprovação ou reconhecimento é da competência do Serviço de Finanças, nos termos, respetivamente, dos n.os 4 e 5 do artigo 5.º do Código do Imposto Único de Circulação;

1.4.19 — Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pelo IGCP e enviados a este serviço de finanças, mantendo informação atualizada sobre o seu destino e ou aplicação.

2 — À chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria Natália Oliveira Rodrigues Russo, que chefia a Secção da Justiça Tributária, competirá:

2.1 — Orientar, controlar e coordenar o processo de reclamação graciosa, contra ordenação, execução fiscal, oposição e embargos de terceiro e adotar as medidas necessárias, tendo em vista a sua rápida conclusão;

2.2 — Proferir despacho e promover o registo e a autuação de processos de reclamação graciosa, no âmbito da instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados, com vista à sua preparação para a decisão que, quando da competência do serviço, deve ser concisa clara e célere;

2.3 — Promover o registo e autuação dos processos de contraordenação fiscal, bem como dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação de coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

2.4 — Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

2.5 — Praticar todos os atos necessários à tramitação dos processos de execução fiscal, seja em ação interna seja externa, visando a sua extinção. Inclui-se a possibilidade de declarar extintos processos cuja divida exequenda não exceda 250 unidades de conta (UC);

2.6 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro, de oposição, e reclamação de créditos, bem como praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a correspondente remessa ao tribunal competente;

2.7 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os atos necessários no âmbito da competência do chefe do serviço de finanças incluindo a execução de decisões nele proferidas, e a organização do processo administrativo a que se refere o art.º 111.º do CPPT;

2.8 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

2.9 — Programar, coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar na área da justiça tributária e as notificações e citações via postal e pessoais;

2.10 — Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

2.11 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

2.12 — Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número possível de processos, redução dos saldos, quer de processos quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objetivos superiormente definidos;

2.13 — Informatização dos processos de justiça fiscal relativamente a certidões de dívidas emitidas por este Serviço de Finanças e por outras entidades cuja liquidação não é da competência dos serviços da AT;
2.14 — Promover o registo de bens penhorados;
2.15 — Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitem a citações do chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais Judiciais, tribunais de comércio e tribunais tributários ou outras genéricas no âmbito da justiça fiscal, diligenciando ainda o pagamento atempado da taxa de justiça inicial que se mostrar devida;
2.16 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;
2.17 — Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, ou quaisquer outros que venham a ser criados com o mesmo fim;
2.18 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem prescrições de dívida em execução fiscal e de coimas em processos de contraordenação;
2.19 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas Gestão de Fluxos Financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos e SISCO — anulações e compensações, ou quaisquer outras que venham a ser criadas com o mesmo fim;
2.20 — Orientar e controlar os pedidos de restituição de impostos não informatizados;
2.21 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de crédito online, dos impostos informatizados e centralizados por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática «Sistema de Fluxos Financeiros-Sistema de Restituições e Compensações de Dívidas e Pagamentos»;
2.22 — Coordenar e controlar todas as tarefas relacionadas com as diversas aplicações informáticas afetas à justiça tributária;
2.23 — Promover o arquivo da correspondência recebida e expedida, distribuição das instruções administrativas da secção, bem como do sumário do *Diário da República* extraído da Internet, etc.
2.24 — Controlar e coordenar todo o serviço de entradas e de correios e telecomunicações.

V — Notas comuns:

Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

1 — Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, em casos justificados;
2 — Controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades ou outros que pontualmente venham a ser definidos;
3 — Nos termos do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e da al. L) do art. 59.º do RGIT, é atribuída ainda a competência para o levantamento de autos de notícia;
4 — Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respetivos trabalhadores;
5 — Em todos os atos praticados no âmbito da presente delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

VI — Substituição legal:

1 — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal a Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Maria Natália Oliveira Rodrigues Russo e, na sua falta, ausência ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Jorge Manuel Costa Pereira.
2 — Na ausência ou impedimento de um dos chefes de finanças-adjuntos, as competências neles delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção, nos termos do artigo 24.º n.º 1 alínea *c*) do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro.

VII — Observações:

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário e legal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento ou avocação a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VIII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 01.08.2014, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objeto de delegação.

7 de setembro de 2014. — A Chefe do Serviço de Finanças de Sobral de Monte Agraço, em regime de substituição, *Maria Emília de Carvalho Caroço Miranda*.

208336678

Despacho n.º 346/2015

Delegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, o Chefe do Serviço de Finanças de Vizela, em regime de substituição, Eduardo Verdi Almeida e Silva, delega nos Chefes de Finanças Adjuntos, em regime de substituição, Delminda Micaela Dias Perpétua, Luísa Maria Gonçalves Pinto e Joaquim Rafael Pereira Ferreira:
1 — Chefia das Secções

2.ª Secção — Rendimento e Despesa

Delminda Micaela Dias Perpétua TATA1, chefe de finanças adjunta em regime de substituição.

3.ª Secção — Justiça Tributária

Luísa Maria Gonçalves Pinto TATA3, chefe de finanças adjunta em regime de substituição.

4.ª Secção — Cobrança

Joaquim Rafael Pereira Ferreira TATA3, chefe de finanças adjunto em regime de substituição.

2 — Atribuição de Competências
Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20/05, de assegurar sob orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores, competirá:
2.1 — De Caráter Geral

a) Verificar e controlar os serviços, para que sejam cumpridos os prazos legalmente fixados ou hierarquicamente determinados e sejam cumpridas as metas previstas nos planos de atividades;
b) Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos contribuintes do serviço, e melhoria da mesma;
c) Proferir despachos de mero expediente;
d) Assinar a correspondência expedida, à exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores ou a entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;
e) Decidir sobre os pedidos de pagamento de coima com redução, nos termos do artigo 29.º e seguintes do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT);
f) Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço;
g) Instruir, informar e dar pareceres sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
h) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal a cargo da secção e assegurar a remessa atempada às entidades destinatárias;
i) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;
j) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos trabalhadores afetos às suas secções, executando o ato de visar o plano anual de férias, assim como tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os esforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviços ou campanhas;

k) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
l) Convocar e dirigir reuniões de trabalho periódicas para balanço e planificação de tarefas;
m) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário, controlar a cobrança de emolumentos, despachar e distribuir certidões, incluindo os pedidos de cadernetas prediais, com exceção dos casos em que haja lugar ao indeferimento;
n) Controlar e acompanhar a execução e produção das suas secções, para que sejam alcançados os objetivos fixados;
o) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio, telecomunicações e CRM afeto às suas secções;
p) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos às respetivas secções;
q) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer a nível de informação, quer a nível de segurança;
r) Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/86, de 31/10.

2.2 — De Caráter Específico

2.ª Secção — Rendimento e Despesa

Na adjunta, em regime de substituição, Delminda Micaela Dias Perpétua

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promovendo todos os procedimentos e atos necessários à execução e fiscalização do imposto, bem como a fiscalização relativa ao regime especial dos pequenos retalhistas (REPR), mantendo a conta corrente devidamente atualizada, incluindo a análise e recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA;
b) Controlar a emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento;
c) Promover a elaboração de BAO com vista à correção de elementos cadastrais;
d) Coordenar e controlar o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), promovendo todos os atos e procedimentos necessários à execução dos mesmos, incluindo a recolha prévia e digitação das declarações e relações atribuídas ao serviço por determinação superior;
e) Orientar e controlar a receção, visualização e loteamento das declarações, e remessa das mesmas aos diversos serviços de finanças e centros de recolha;
f) Prestar todo o apoio necessário para a resolução atempada das reclamações graciosas em que estejam em causa assuntos relacionados com os impostos geridos pela secção;
g) Coordenar, orientar e controlar os procedimentos de registo dos documentos de cobrança emitidos pelo SF, bem como o averbamento do pagamento e deteção de receitas que não se mostrem pagas;
h) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 13.º do EBF);
i) Coordenar e controlar todo o serviço do módulo "Atividade" do sistema de gestão e registo de contribuintes — SGRC;
j) Controlar o serviço informático de gestão do atendimento, pugnar pela otimização com acesso protegido, regular atualização, operacionalidade e boa utilização, bem como acompanhar e verificar a respetiva instalação, manutenção e reparação;
k) Controlar os contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da lei do novo regime do arrendamento urbano (NRAU), sua organização e arquivo, e o confronto dos mesmos com as bases de dados de obrigações declarativas dos correspondentes sujeitos passivos constantes do sistema central do IR;
l) Fiscalizar e controlar todos os atos relativos a transmissões onerosas de bens imóveis relativos a alienações por vendas judiciais praticados pelos serviços de finanças, bem como por outras entidades com competência para tal, em sede de IRS;
m) Promover a abertura do livro de ponto mensalmente;
n) Prestar todo o apoio necessário para a resolução atempada das reclamações graciosas em que estejam em causa assuntos relacionados com os impostos geridos pela secção;
o) Elaborar a nota mensal das férias, faltas e licenças.

3.ª Secção — Justiça Tributária

Na adjunta, em regime de substituição, Luísa Maria Gonçalves Pinto

a) Assinar despachos de registo e autuação dos processos de execução fiscal;
b) Orientar, coordenar e controlar o andamento dos processos de execução fiscal e praticar nos mesmos todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência ou atribuição do chefe do serviço de finanças, excluindo os seguintes:

1) Despachos para venda de bens por qualquer das formas previstas;
2) Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens em processos de execução fiscal por qualquer das modalidades previstas nos artigos 241.º e 252.º do CPPT;
3) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens que sejam da competência do chefe do SLF;
4) Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações bem como apreciação e fixação de garantias;
5) Extinção de processos de execução fiscal quer por prescrição quer por reversão.

c) Assinar mandados de citação, quer pessoais quer a efetuar por via postal;
d) Programar e controlar o serviço externo, emitir mandados de notificação pessoal, bem como mandados de penhora com remoção de bens;
e) Coordenar e controlar a receção e aplicação de cheques ou valores remetidos por qualquer entidade;
f) Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitar a prescrição de dívidas em execução fiscal;
g) Executar as instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a maior arrecadação de receita;
h) Promover e praticar todos os atos nos processos de execução fiscal, tendo em vista a extinção, quer por pagamento (voluntário ou coercivo), quer por anulação, quer por prescrição, quer por reversão ou declaração em falhas;
i) Coordenar e controlar a aplicação informática "sistema de restituições e pagamentos" relativa a reembolsos disponibilizados e depósitos efetuados;
j) Coordenar e controlar a aplicação de depósitos do sefweb proveniente de penhoras, excessos e cauções;
k) Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais ou outras entidades, bem como promover o respetivo envio dentro dos prazos legalmente estatuídos;
l) Mandar autuar os incidentes de oposição, impugnação, embargos de terceiros e reclamação de créditos, e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
m) Promover a remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente das petições de impugnação e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes, com exceção da revogação parcial ou total do ato impugnado, controlando o cumprimento exato do disposto no n.º 3 do artigo 103.º, bem como o disposto no n.º 1 do artigo 111.º, ambos do CPPT;
n) Mandar registar, autuar, orientar, controlar e coordenar o andamento dos processos de contra ordenação fiscal e os autos de apreensão/notícia de bens em circulação, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11/07, dirigir a instrução e investigação dos mesmos, praticando todos os atos respeitantes ou com eles relacionados, excluindo a aplicação de coimas, o afastamento excecional das mesmas e a decisão de pagamento em prestações;
o) Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem prescrições de coimas em processos de contra ordenação;
p) Mandar autuar e instruir os respetivos processos, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao órgão periférico local;
q) Orientar, coordenar e controlar a instrução dos processos de reclamação graciosa, promovendo a elaboração de proposta de decisão, conforme n.º 2 do artigo 73.º do CPPT;
r) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;
s) Prestar todo o apoio necessário para a resolução atempada das reclamações graciosas que sejam interpostas nos termos do n.º 4 do artigo 22.º da LGT.

4.ª Secção — Tesouraria

No adjunto, em regime de substituição, Joaquim Rafael Pereira Ferreira

a) Autorizar o funcionamento das caixas SLC;
b) Efetuar o encerramento informático da Tesouraria;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP-EPE;

d) Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM;
e) Efetuar a conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
f) Efetuar a conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
g) Realizar os balanços previstos na lei;
h) Proceder à notificação dos autores materiais de alcance;
i) Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e providenciar a remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;
k) Proceder ao estorno de receita motivada por erro de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimento escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direção de Finanças e Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, respetivamente, se for caso disso;
l) Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
m) Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do respetivo trabalhador responsável;
n) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escriturados, com exceção dos que são automaticamente gerados pelo SLC;
o) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª secção do tribunal de contas;
p) Praticar todos os atos respeitantes ao imposto único de circulação (IUC), coordenar e controlar todo o serviço a ele respeitante ou com ele relacionado, nomeadamente a cobrança, digitação e arquivo dos documentos relacionados com aquele imposto, bem como despachar os pedidos de isenção;
q) Prestar todo o apoio necessário para a resolução atempada das reclamações graciosas em que estejam em causa assuntos relacionados com os impostos geridos pela secção;
r) Elaborar a nota mensal do abono para falhas;
s) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo, incluindo as liquidações da competência do Serviço de Finanças, com exceção do serviço relacionado com a transmissão de bens (Verba 1.1 e 1.2 da TGIS);
t) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira, incluindo as reposições.

3 — Observações

1) De harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e considerando o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalismos, da tarefa ou resolução de qualquer assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
b) Modificação, derrogação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2) Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, e nos termos do artigo 38.º do CPA, os delegados farão menção expressa da qualidade em que atuam, utilizando a expressão "por delegação do chefe do serviço de finanças, o adjunto", seguida da identificação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*
3) Cada Chefe de Finanças Adjunto proporá, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviço dos respetivos trabalhadores.

4 — Substituição do Chefe do Serviço de Finanças:
Nas suas ausências e ou impedimentos, será seu substituto legal a adjunta, em regime de substituição, Luísa Maria Gonçalves Pinto. No seu impedimento, o adjunto em regime de substituição, Joaquim Rafael Pereira Ferreira.
Na falta ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo trabalhador mais qualificado, na altura, em serviço na respetiva secção.
5 — Produção de Efeitos
O presente despacho produz efeitos à data de 01 de setembro de 2014, ficando por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelos trabalhadores aqui delegados.

22 de setembro de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vizela, *Eduardo Verdi Graça Almeida e Silva,* em regime de substituição.
208336645

Despacho n.º 347/2015

Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da Lei Geral Tributária (LGT);
Artigos 92.º e 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20/05;
Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;
Artigos 29.º n.º 1, 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo;

Delego nos Chefes de Finanças Adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Rolandino da Costa Pereira Mendes — TAT 2, em regime de substituição por vacatura do lugar;
2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Lic. António José Mota Mendes — TAT 2;
3.ª Secção — Justiça Tributária — Lic. António Manuel Nepomuceno Rodrigues — TAT 2, em regime de substituição, por impedimento do titular;
4.ª Secção — Cobrança — Jorge Paulo Rosa Sousa — TAT 2.

II — Atribuição de competências:

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes, em conformidade com o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores.

III — De caráter geral:

1) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores afetos às respetivas secções;
2) Visar ou propor a alteração do plano anual de férias, visar as comunicações de férias e dar parecer sobre os pedidos de alteração de férias e justificar as faltas dadas pelos trabalhadores;
3) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instituições superiores;
4) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;
5) Assinar a correspondência, com a exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante;
6) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;
7) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
8) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
9) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
10) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;
11) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria;
12) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo de documentos e processos e demais assuntos, respeitantes aos serviços adstritos à secção;
13) Controlar e verificar a correta utilização de todos os equipamentos informáticos e outros e proceder às diligências necessárias para que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de utilização;
14) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
15) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
16) Tomar todas as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;
17) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a

legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao principio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

18) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objetivo atingir os resultados Superiormente determinados e constantes do Plano Anual de Atividades;

19) Proceder diariamente à abertura e leitura dos *e-mails* enviados pelos contribuintes e outras entidades e encetar as diligências necessárias para que todas as questões e informações solicitadas sejam prontamente informadas e resolvidas;

20) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

21) Apreciar, informar e dar parecer no âmbito das reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, promovendo o respetivo encaminhamento, no âmbito da correspondente secção.

IV — De caráter específico:

1 — Ao chefe de finanças-adjunto, Rolandino da Costa Pereira Mendes, a chefiar a 1.ª Secção — Tributação do Património, competirá:

1.1 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

1.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas dos Serviços Centrais e da Direção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro do modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, excetuando as funções que por força da respetiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças (v.g. assinatura de auto de cessão, de devolução, escrituras, etc.);

1.3 — Promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários no âmbito da Contribuição Autárquica, Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 237/2003, de 12.11, incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do Código da Contribuição Autárquica (artigo 32.º) e do Código do Imposto Municipal Sobre Imóveis (Artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;

1.4 — Resolução de todos os pedidos de isenções de Contribuição Autárquica e IMI, incluindo os despachos de deferimento ou indeferimento a proferir nos respetivos processos instaurados, nos termos do Estatuto dos Benefícios Fiscais ou de legislação especial, bem como os de não sujeição a que se referem as alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 10.º do Código da Contribuição Autárquica e alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 do Artigo 9.º do CIMI, bem como controlar o impedimento de reconhecimento das mesmas, nos termos do Artigo 13.º do EBF;

1.5 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI) e praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar documentos, termos e despachos, com exceção da orientação dos trabalhos das comissões de avaliação e da nomeação de louvados e peritos locais, com exceção dos relativos à posse, nomeação ou substituição de louvados e peritos, assim como a assinatura dos mapas--resumo e folhas de despesa, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;

1.6 — Fiscalizar e controlar o serviço relativo a alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como as liquidações, incluindo as de anos anteriores e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das Câmaras Municipais, Notários e outros Serviços de Finanças;

1.7 — Coordenar e controlar todo o serviço informático da Contribuição Autárquica, Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, de forma a garantir que, em tempo útil, seja recolhida e atualizada a base de dados para liquidação e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

1.8 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do Inquilinato e do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.9 — Mandar instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação de impostos integrados na secção, quando a competência pertença ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, oficiosamente na falta destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.10 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal de sisa e ao imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis, praticar todos os atos relacionados, nomeadamente a conferência e assinatura dos termos de liquidação, respetivos averbamentos, conferência de relações de notários, bem como os despachos, mandados e termos de avaliação, com exceção da autorização para retificação dos termos de declaração, da nomeação e ou substituição de peritos locais;

1.11 — Controlar as isenções condicionadas de Imposto Municipal de Sisa e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, bem como a sua fiscalização através dos verbetes modelo n.º 1-D, a extrair para o efeito;

1.12 — Orientação da tramitação dos processos do IMSSD e a sua normal instrução, sua conferência e assinatura das respetivas liquidações e mapas da divisão do imposto em anuidades e prestações, com exceção daqueles cujo valor tenha de ser submetido à conferência pela Direção de Finanças, e a apreciação das garantias oferecidas para assegurar o pagamento e ainda do Imposto do Selo sobre as transmissões gratuitas;

1.13 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apresentação da relação de bens, nos termos do § 3.º do artigo 67.º do CISSD e artigo 26.º do CIS;

1.14 — Promover e controlar a escrituração do livro de registo de processos de imposto sucessório instaurados, Mod. 3-D, fiscalização das relações de óbitos e outros elementos para a economia do imposto, a extração do Mod. 17-A para atualização das matrizes e base de dados para a liquidação do imposto municipal sobre imóveis e de verbetes de fiscalização de processos pendentes, averbamento/recolha através das relações Mod. 5-D das conservatórias do registo civil, na aplicação informática do cadastro único, data do óbito dos contribuintes falecidos, bem como a origem da informação (serviço de finanças), conforme instruções transmitidas por *e-mail* de 10 de setembro de 2004, da Direção de Serviços de Cadastro;

1.15 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o Cadastro Único, no que respeita a heranças indivisas no módulo de identificação, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos, nos termos que estão superiormente e informaticamente definidos;

1.16 — Promover e controlar a extração dos mapas demonstrativos das liquidações, execução dos mapas estatísticos e serviço mensal e sua remessa atempada à Direção de Finanças;

1.17 — Proferir despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

1.18 — Promover e controlar a boa organização e arquivo de processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

1.19 — Controlar a fiscalização dos verbetes dos usufrutuários;

1.20 — Assinar os mapas resumo e as folhas de abonos dos salários e transporte dos membros das comissões de avaliação e peritos, nos termos da circular n.º 3/05, bem como de outras avaliações;

1.21 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

1.22 — Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;

1.23 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do Imposto Municipal sobre as Transmissões onerosas de imóveis e dos emolumentos devidos nas certidões, cadernetas e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado e averbado do bom pagamento, efetuado na secção de cobrança ou em outro local autorizado;

1.24 — Mandar extrair, para efeitos de cobrança coerciva, as certidões de dívida relativamente a impostos e outros encargos legais de serviços a cargo da respetiva secção;

1.25 — Coordenar e controlar todo o serviço referente ao material e bens do Estado, após distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização e elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;

1.26 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas e distribuição da correspondência respeitantes à sua secção;

1.27 — Promover a arrumação no arquivo de toda a documentação e correspondência, nomeadamente oficios e faxes, respeitante à sua secção;

1.28 — Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato, incluindo a requisição de impressos e consumíveis informáticos, zelando pela sua permanente organização;

1.29 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, elaboração da nota de faltas e licenças dos trabalhadores, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

2 — Ao chefe de finanças-adjunto, Lic. António José Mota Mendes, a chefiar a 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o Rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao Imposto sobre o Rendimento das pessoas coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos e ainda, despachar e tramitar documentos de correção oficiosa (DCU´s) de IRS;

2.2 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com a análise de listagens do IRS, nomeadamente todos os atos necessários à execução do mesmo, incluindo a instauração, procedimentos de análise, instrução e fiscalização necessários, bem como despacho de envio à Direção de Finanças para conclusão dos processos;

2.3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.os 382 e 383, (à exceção da fixação prevista nos artigos 82.º e 84.º do CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

2.4 — Despachar os pedidos de renúncia à isenção a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

2.5 — Concretizar as restituições de IVA provenientes de decisões administrativas ou judiciais, respeitantes a processos contenciosos;

2.6 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas (REPR), através das guias de entrega de imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas, bem como a fiscalização dos contribuintes que optarem pelo regime de tributação nas operações sobre imóveis, acautelando situações de caducidade de imposto;

2.7 — Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente do imposto sobre o rendimento (IR);

2.8 — Coordenar e controlar os procedimentos relacionados com o registo de contribuintes — módulos de identificação e de atividade — mantendo atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos, nos termos que estão superior e informaticamente definidos;

2.9 — Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha de dados nos restantes casos e nos termos em que estão superiormente definidos e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

2.10 — Passar e assinar requisições à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;

2.11 — Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e em outros serviços prestados, mantendo o registo diariamente atualizado e averbado do bom pagamento efetuado;

2.12 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Impostos sobre o Rendimento e Despesa (artigo 11.º-A e 12.º do EBF);

2.13 — Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de "Análise de Divergências" de IRS, nas respetivas campanhas, conforme metodologia superiormente definida pela Direção de Finanças, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

2.14 — Controlar e coordenar os pedidos de reemissão de cheques de reembolso de IR;

2.15 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o número fiscal de contribuinte, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos, nos termos que estão superior e informaticamente definidos;

2.16 — Controlar as reclamações e recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável e promover a sua célere remessa à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos, assim como à sua preparação para decisão superior, incluindo proposta de decisão, quando a competência para a decisão competir ao chefe de finanças, por delegação de competências;

2.17 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

2.18 — Controlar e manter atualizado o ficheiro informático existente para controlo das notificações de IR/IVA.

3 — Ao chefe de finanças adjunto, António Manuel Nepomuceno Rodrigues, a chefiar a 3.ª Secção — Justiça Tributária, competirá:

3.1 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de impugnação, reclamação graciosa, contraordenação, oposição, embargos de terceiros, reclamações de créditos e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

3.2 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe de Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção:

a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

b) Reconhecimento da prescrição [artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT)] e declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT) nos processos superiores a 250 unidades de conta;

c) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);

d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;

e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respetivo Código;

f) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

g) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação das garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e a dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT).

3.3 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e reclamações de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

3.4 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

3.5 — Proceder aos procedimentos preparatórios para venda de bens penhorados, excetuando a nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário, designação da modalidade da venda de bens penhorados, fixação do valor base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil ou por negociação particular, abertura das propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados e restituições de sobras;

3.6 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

3.7 — Promover a elaboração do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas e de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e de processos e, coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

3.8 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

3.9 — Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

3.10 — Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

3.11 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

3.12 — Execução de instruções e conclusão de processos de execução, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a redução dos saldos quer de processos quer da divida exequenda, por forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados;

3.13 — A informatização e migração manual dos processos de justiça fiscal;

3.14 — Promover o registo dos bens penhorados;

3.15 — Mandar expedir cartas precatórias;

3.16 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal;

3.17 — Promover a passagem de certidões de dívidas à fazenda nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao Chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;

3.18 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados, por conta das respetivas dívidas, bem como controlar e coordenar o sistema de restituições e pagamentos que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros -sistema de restituições/compensações e pagamentos e SISCO);

3.19 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

3.20 — Controlar e fiscalizar a execução informática dos atos constantes dos objetivos evidenciados no SIPE, SICJUT, SIGVEC, SIPDEV,

SIGER e todas as outras aplicações informáticas incluídas nas aplicações de justiça tributária;

3.21 — Providenciar no sentido da execução atempada da certificação de dívidas, certificação de excessos, certificação de depósitos, certificação de cauções e aprovação de créditos, no sistema SEFWEB;

3.22 — Promover a penhora dos bens constantes do SIPE, proceder ao despacho de levantamento e cancelamento de penhoras naquele sistema, com exceção das penhoras de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo;

3.23 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

3.24 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de contraordenação e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

3.25 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições das coimas nos processos de contraordenação;

3.26 — Mandar autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do D.L.147/2003, de 11 de junho;

3.27 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos e promover a célere remessa à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos, assim como à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao Chefe do Serviço de Finanças, por delegação de competências;

3.28 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de Reclamação Graciosa, e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

3.29 — Assinar despachos e registos de autuação de processos de Reclamação Graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;

3.30 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os atos necessários da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT e a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;

3.31 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança e os emolumentos devidos nas certidões, e outros serviços prestados, mantendo os registos devidamente atualizados e averbado o bom pagamento;

4 — Ao chefe de finanças-adjunto, Jorge Paulo Rosa Sousa, a chefiar a 4.ª Secção — Cobrança, competirá:

4.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no sistema local de cobrança (SLC);

4.2 — Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;

4.3 — Dar quitação diária aos trabalhadores que prestam serviço de caixa (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º ponto III, alínea *d*) e artigo 66.º n.º 2);

4.4 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT, agora IGCP (n.º 5 da Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro (2.ª série);

4.5 — Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea *h*));

4.6 — Conferência elaboração e assinatura do serviço de contabilidade de modo a que seja assegurada a respetiva remessa atempada às entidades destinatárias (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º 1, al. *j*));

4.7 — Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º 3, al. *b*));

4.8 — Realização de Balanços previstos na lei e escrituração e assinatura do livro de termo de balanços (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º 3, al. *g*));

4.9 — Notificação dos autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º 3, alínea *i*))

4.10 — Elaboração do «Auto de Ocorrência» no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º 3, al. *f*));

4.11 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho);

4.12 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

4.13 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar ao Instituto de Gestão de Crédito Público e Direção de Finanças, respetivamente, se for caso disso;

4.14 — Registo de entrada e saídas de valores selados e impressos do SLC;

4.15 — Analisar e autorizar, diariamente, a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

4.16 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o «Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos», «Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

4.17 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

4.18 — Organizar a «Conta de Gerência» nos termos da Instrução n.º 1/99-2.ª secção do tribunal de contas;

4.19 — O controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os atos respeitantes ao Imposto Único de Circulação (IUC), incluindo a apreciação dos pedidos de isenção, cuja comprovação ou reconhecimento é da competência do Serviço de Finanças, nos termos, respetivamente, dos n.os 4 e 5 do Artigo 5.º do Código do Imposto Único de Circulação (CIUC) e instruir e despachar pedidos de restituição do imposto;

4.20 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo e praticar atos com ele relacionados, incluindo liquidações a efetuar pelo Serviço de Finanças, excluindo tudo o que é relacionado com o Imposto do Selo que incide sobre as transmissões gratuitas;

4.21 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com as guias de receita do Estado cuja liquidação não é da competência da Administração Tributária e Aduaneira (AT), incluindo as reposições;

4.22 — Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pelo IGCP e enviados a este Serviço de Finanças, mantendo informação atualizada sobre o seu destino e ou aplicação.

V — Subdelegação de Competências:

Subdelego ainda no Adjunto Jorge Paulo Rosa Sousa, no uso dos poderes que me foram conferidos, nos termos do n.º 8 do ponto II, do Despacho da Diretora de Finanças de Lisboa, n.º 8081/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20.06, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

VI — Notas comuns:

Delego ainda em cada Chefe de Finanças Adjunto:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;

c) Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22.12, e da alínea *I*) do artigo 59.º do RGIT é atribuída ainda a competência para levantamento de autos de notícia;

d) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respetivos trabalhadores;

e) Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças", com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

VII — Substituição legal:

Substituição legal — Nas minhas ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o Chefe de Finanças Adjunto António, José Mota Mendes, e na sua ausência ou impedimento, o Adjunto que, de acordo com as regras definidas nos n.º 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, lhe suceda.

VIII — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

IX — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de dezembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

20 de novembro de 2014. — O Chefe de Finanças de Cascais 2, em regime de substituição, *Manuel Carlos Nunes de Oliveira Mestre*.

208336961

Despacho n.º 348/2015

Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);
Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;
Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
Artigos 29.º n.º 1 e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
Decreto-Lei n.º 6/2013, de 17 de janeiro, Portaria n.º 107/2013, de 15 de março e Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 6999/2013, de 30 de maio (competências da Unidade dos Grandes Contribuintes)

E ainda dos:

Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 6243/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio;
Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 9414/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 12 de julho;
Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5718/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio;
Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 8420/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 30 de junho;
Despacho do Subdiretor-Geral da área da Cobrança n.º 12744/2012, de 2012.09.10, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro;
Despacho do Subdiretor-Geral da Inspeção Tributária e Aduaneira n.º 16486/2012, de 05 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 28 de dezembro;

procedo à delegação e subdelegação das seguintes competências:
I — Competências próprias
1 — Nos Chefes de Finanças do distrito:
1.1 — O apuramento, fixação ou alteração de rendimentos e atos conexos, nos termos do artigo 65.º, n.º 5 do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, relativamente às situações de divergência entre os elementos declarados e os conhecidos pela Autoridade Tributária e Aduaneira, bem como outros controlos/fiscalizações efetuadas pelos Serviços de Finanças;
II — Competências delegadas/subdelegadas
Subdelego:
1 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, doravante designado por ETAF, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, designo para intervir em representação da Fazenda Pública, nos processos referidos no artigo 15.º do CPPT, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, o seguinte licenciado em Direito:
1.1 — Inspetor Tributário Nível II, António Luís Coelho Balsante.
III — Produção de efeitos
1 — As delegações e as subdelegações de competências aqui efetuadas produzem efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014, ficando por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados;
2 — Mantêm-se em vigor, as delegações e subdelegações de competências constantes do Despacho n.º 13054/2014, de 20 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 28 de outubro de 2014.
Divulgue-se por todas as áreas e unidades orgânicas, distritais e locais, desta Direção de Finanças de Portalegre.
Remeta-se à DSGRH para publicação no DR.

30 de dezembro de 2014. — O Diretor de Finanças, em regime de substituição, *Joaquim Marques Roldão*.

208336637

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 349/2015

Considerando que,
A Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção -Geral do Orçamento e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;
Pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de fevereiro, foi criada a Divisão de Normalização de Processos e Planeamento, que funciona na dependência do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental;
O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar;
O cargo de Chefe de Divisão de Normalização de Processos e Planeamento, do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental, encontra-se vago e torna-se urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica.
Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Maria de Fátima Carvalho Miranda Pereira Gonçalves, do mapa de pessoal da DGO, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Normalização de Processos e Planeamento, do Gabinete de Estudos do Processo Orçamental, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015.
A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

31 de dezembro de 2014. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

Síntese curricular

Nome: Maria de Fátima Carvalho Miranda Pereira Gonçalves
Data de Nascimento: 13 de setembro de 1967
Habilitações Literárias e Profissionais: Licenciatura (pré-Bolonha) em Organização e Gestão de Empresas
Diploma de Especialização em Liderança e Gestão de Pessoas
Técnica Oficial de Contas
Formadora certificada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional e formação complementar em várias áreas, designadamente, na área da normalização de processos e planeamento.
Experiência Profissional:

2012/presente data: Técnica Superior na DGO.
2003/2012: Nomeada Diretora de Serviços de Administração Geral (DSAG) do Instituto Tecnológico e Nuclear (ITN).
2000/2003: Ingressa na Direção Geral do Orçamento (DGO), sendo destacada para o Secretariado Técnico da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP).
1985/2000: Inicia a sua atividade profissional no Laboratório Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (LNETI).

Participação em órgãos: (SIADAP) Membro do Conselho de Coordenação da Avaliação (CCA) do ITN e Presidente da Comissão de Fiscalização do Instituto de Cooperação Científica e Tecnológica Internacional (ICCTI) do Ministério da Ciência e do Ensino Superior.
Participação em grupos de trabalho (GT), destacando-se o GT (DGO) para a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, o GT (DGO/DGAEP) para a avaliação dos modelos organizativos dos ministérios, prevista no artigo 32.º da Lei do Orçamento do Estado para 2014 (Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro), o GT (DGO) para a reavaliação do Classificador Orgânico, o GT (DGO) para a revisão do Classificador Económico das Receitas e Despesas Públicas e o GT (DGO/Instituto de informática) para o desenvolvimento das aplicações informáticas SIC/POCP e CIBE.
Representante/Interlocutora: Representante do ITN, junto da Comissão Europeia, no âmbito do 7.º Programa Quadro; Interlocutora do ITN junto do CERN — Organisation Européenne pour la Recherche Nucléair, para questões financeiras relacionadas com contas de projetos de I&D; Apoio a auditorias externas (nacionais e comunitárias) realizadas a áreas do ITN; Interlocutora do ITN para a "Reforma da Administração Pública — Reavaliação dos Institutos Públicos", junto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Ciência e

Ensino Superior; Interlocutora da CNCAP junto do Grupo de Trabalho "SATAPOCAL".

Orientação de estágios: Orientação de estágio subordinado ao tema "Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP", com vista à inscrição do estagiário como Técnico Oficial de Contas, na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC); Orientação e treino, no ITN, de dois estagiários, no domínio da contabilidade pública e gestão de projetos I&D.

Coordenação e orientação de equipas e de trabalhos para a elaboração de documentos relacionados com o ciclo de gestão, designadamente, Plano/Relatório de Atividades, Proposta de Orçamento e Mapa de Pessoal; Plano/Relatório de Investimentos (PIDDAC); Plano/Relatório de Formação; QUAR — Quadro de Avaliação e Responsabilização e quadros do tipo "Tableaux de Bord" para as unidades orgânicas; Relatório de Avaliação de Desempenho (SIADAP1 e SIADAP2); Balanço Social; Processos de prestação de contas de periodicidade mensal e anual; Relatório e Contas.

Conceção/Implementação de aplicações/sistemas informáticos: Coordenação da implementação da aplicação informática SIAG-AP, integradora dos módulos: Gestão Orçamental; Processo de Despesa; Processo de Receita; Processo de Tesouraria; Produtos e Existências; Recursos Humanos e Gestão de Imobilizado, no ITN; Conceção da estrutura do site na internet da CNCAP; Coordenação da atualização e revisão de conteúdos do site na internet da CNCAP; Conceção e desenvolvimento de aplicação informática para gestão de projetos I&D, numa lógica de contabilidade por centros de resultados.

Monitorização de ações de formação profissional no domínio da contabilidade pública (orçamental e financeira) em vários Ministérios, na Direção-Geral do Orçamento (DGO) e em entidades externas.

208341204

Despacho n.º 350/2015

Considerando que,

A Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento;

O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar;

O cargo de Diretor de Serviços do Orçamento encontra-se vago e torna-se urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica.

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, em conjugação com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, o licenciado Filipe Jorge Dores Lopes Alves, do mapa de pessoal da DGO, para exercer o cargo de Diretor de Serviços do Orçamento, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

31 de dezembro de 2014. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

Síntese curricular

Filipe Jorge Dores Lopes Alves, natural de Setúbal, nascido em 18 de outubro de 1975, licenciado em Organização e Gestão de Empresas (Vertente Económico — Financeira) pela Universidade Moderna — Polo de Setúbal.

Experiência profissional mais relevante:

Desde 1 de agosto de 2011 — Diretor de Serviços de Contabilidade da 4.ª Delegação da DGO, responsável pelo acompanhamento do Ministério da Economia e do Emprego e, posteriormente, dos Ministérios da Economia e dos Negócios Estrangeiros.

De 1 de setembro de 2010 a 31 de julho de 2011 — Diretor de Serviços de Contabilidade da 5.ª Delegação da DGO, responsável pelo acompanhamento dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e da Solidariedade Social.

De 1 de abril de 2007 a 31 de agosto de 2010 — Chefe de Divisão de Contabilidade afeto à Divisão de Serviços de Acompanhamento do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, na 4.ª Delegação da DGO.

De 9 de abril de 2001 a 31 de março de 2007 — técnico superior de orçamento e conta da DGO, sendo mais relevantes as funções relativas à elaboração do orçamento do Estado, à análise de projetos de diplomas e de alterações orçamentais, ao acompanhamento e controlo da execução orçamental de serviços integrados e de serviços e fundos autónomos e coordenação de auditorias.

De novembro de 1999 a abril de 2001 — Banco Nacional de Crédito Imobiliário, SA, com a categoria de Gestor de Cliente de Empresas.

Outras atividades relevantes:

Integrou o Grupo de Trabalho de Avaliação dos Impactos decorrentes da aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (Despacho n.º 2934/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 37, de 21/fev); Delegado da DGO no Conselho Administrativo da Provedoria de Justiça (Despacho n.º 22961/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 202, de 19/out); Representação da DGO, como assistente em reuniões no âmbito do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro, nomeadamente, quando estiveram envolvidas empresas públicas reclassificadas e parcerias público-privadas; Participação, em representação da DGO, em reuniões da missão de assistência técnica do FMI a Portugal (Dez/2013); Membro da equipa executiva do BIORC — Business Intelligence Orçamental da DGO; Integra o Grupo de Trabalho da lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso da DGO; Participação no Programa Integrado de Cooperação e Assistência Técnica em Finanças Públicas.

Outras formações e habilitações relevantes:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública; Diversas formações nas áreas do Orçamento do Estado, Conta Geral do Estado, Auditoria, Plano Oficial de Contabilidade Pública e Liderança; Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

208341301

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA JUSTIÇA

Gabinetes das Ministras de Estado e das Finanças e da Justiça

Despacho n.º 351/2015

O Decreto-Lei n.º 125/2002, de 10 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 12/2007, de 19 de janeiro, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 94/2009, de 27 de abril, regulando as condições de exercício das funções de perito e árbitro no âmbito dos procedimentos anteriores à declaração de utilidade pública e no âmbito do processo de expropriação previsto no Código das Expropriações, estabelece, no n.º 3 do artigo 4.º e em sede de recrutamento de peritos avaliadores, que os membros do júri do respetivo procedimento concursal têm direito a uma gratificação em função do número de candidatos admitidos, a definir por despacho conjunto dos ministros responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça, sob proposta do presidente do júri.

Assim, considerando a proposta apresentada, em 10 de julho de 2013, pela presidente do júri do procedimento concursal autorizado por despacho de 4 de maio de 2011, visando o recrutamento de peritos avaliadores para integrarem a lista oficial da circunscrição dos Açores, e nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 125/2002, de 10 de maio, determina-se o seguinte:

1. A gratificação a que alude o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 125/2002, de 10 de maio, na redação do Decreto-Lei n.º 12/2007, de 19 de janeiro, é atribuída, no procedimento concursal autorizado por despacho de 4 de maio de 2011, sob a forma de senha de presença, com valor fixado em 83,84 euros (oitenta e três euros e oitenta e quatro cêntimos) por cada participação efetiva em reunião.

2. A gratificação referida no número anterior é devida aos membros do júri que não sejam titulares de relação jurídica de emprego público, em qualquer uma das suas modalidades, designadamente aos membros indicados pelas Ordens dos Engenheiros e dos Arquitetos, ao abrigo do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 4.º do supracitado diploma legal.

3. O encargo decorrente da aplicação do presente despacho, até ao limite máximo de 1006,08 euros (mil e seis euros e oito cêntimos), é suportado pelo orçamento da Direção-Geral da Administração da Justiça.

4. O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

31 de dezembro de 2014. — Pela Ministra de Estado e das Finanças, *Hélder Manuel Gomes dos Reis,* Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz.*

208341148

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 49/2015

O Instituto de Informática, I.P., é um instituto público que, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete ao Instituto de Informática, I.P., assegurar a criação de ficheiros resultantes dos processos de negócio, como é o caso dos ficheiros de pagamentos de prestações sociais, o envio de todos os ficheiros para a Banca através da SIBS Forward Payment Solutions (SIBS) e a integração dos ficheiros de pagamentos à Segurança Social, sendo o único interlocutor técnico da Segurança Social no contacto com as diversas entidades bancárias e com o fornecedor do serviço de transporte de ficheiros, a SIBS.

Assim, compete-lhe garantir o funcionamento do sistema de transferência de ficheiros, que visa gerir a comunicação e efetuar o transporte dos dados de uma forma transparente, garantindo a integridade e fiabilidade dos dados recebidos no destino, satisfazendo as necessidades de transferência constantes de grandes quantidades de informação, centralizados pela SIBS, e efetuar ligações com processos implementados pelos clientes no seu sistema aplicacional.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, o Instituto de Informática, I.P., celebrou em 25 de setembro de 2014, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 24.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, um contrato de aquisição de serviços de transmissão de ficheiros com a SIBS, com um período de vigência inicial que decorre até 31 de dezembro de 2014, com possibilidade de duas renovações expressas escritas, pelo período de 12 meses, fixando-se o preço contratual máximo de 233.450,00€ (duzentos e trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo 33.350,00€ (trinta e três mil, trezentos e cinquenta euros) à despesa autorizada e a executar em 2014.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I.P., autorizado a assumir os encargos orçamentais para os anos de 2014, 2015 e 2016 do contrato de aquisição de serviços de transmissão de ficheiro, no montante máximo global de 233.450,00€ (duzentos e trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente aos seguintes anos:

a) Ano de 2014: 33.350,00€;
b) Ano de 2105: 100.050,00€;
c) Ano de 2016: 100.050,00€.

2.º Os encargos decorrentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I.P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.02.02.20 – Outros trabalhos especializados.

3.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de dezembro de 2014. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.* — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis.*

208337958

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 352/2015

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, nomeio o Coronel de Infantaria NIM 08976784 João Carlos Sobral dos Santos, por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início em 05 de janeiro de 2015, para desempenhar as funções de Diretor Técnico do Projeto 1 — Estrutura Superior das Forças Armadas, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Cabo Verde.

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.

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

208338054

Despacho n.º 353/2015

A Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 4/2006, de 29 de agosto, prevê a concretização da Medida «Capacidade de Transporte de Teatro, Vigilância e Fiscalização, Fotografia Aérea e Geofísica» na parte respeitante à Força Aérea.

No âmbito da concretização desta medida, foram celebrados o contrato de locação de aeronaves de transporte tático e vigilância marítima, equipamentos e serviços associados de manutenção, entre o Estado Português e a sociedade DEFAERLOC — Locação de Aeronaves, S. A., e o contrato de prestação de serviços logísticos associados de manutenção (FISS — Full In Support Service), entre a empresa EADS Construcciones Aeronáuticas, S. A., atual Airbus Defence & Space/EADS CASA, e a sociedade DEFAERLOC — Locação de Aeronaves, S. A.

Através do Despacho n.º 6707/2009, de 03 de fevereiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 03 de março de 2009, foi criada a Missão de Acompanhamento e Fiscalização (MAF), relativa ao supra referido contrato de contrato de prestação de serviços logísticos associados de Manutenção (FISS — Full In Support Service), das Aeronaves de Transporte Tático e Vigilância Marítima para a Força Aérea Portuguesa e nomeados os respetivos membros, sob proposta do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea e do Diretor-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa.

Através do Despacho n.º 17547/2011, de 21 de novembro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2011, foi alterada a constituição da Missão de Acompanhamento e Fiscalização (MAF).

Desde essa data, já se verificou a necessidade de substituir alguns dos membros da referida Missão, na sequência do natural desenvolvimento das respetivas carreiras.

Assim, presente a proposta da Força Aérea e da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa e atenta a necessidade de garantir o normal funcionamento da MAF, tendo em vista um adequado e eficaz acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, determina-se o seguinte:

1 — A Missão de Acompanhamento e Fiscalização (MAF) do contrato de prestação de serviços logísticos associados de Manutenção (FISS — Full In Support Service), das Aeronaves de Transporte Tático e Vigilância Marítima para a Força Aérea Portuguesa, criada pelo Despacho n.º 6707/2009, de 03 de fevereiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 03 de março de 2009, e alterada pelo Despacho n.º 17547/2011, de 21 de novembro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2011, passa a ter a seguinte constituição

Posto	Nome	Cargo
MGEN/ENGAER	José António Sardinha Teles Alface	Presidente.
MAJ/JUR	Nuno Alberto Rodrigues Dias Costa	Assessor Jurídico.
COR/ENGAER	Fernando António Bento de Oliveira	Gestor de Programa.
TCOR/ADMAER	António Manuel Lima Vaz Fernandes Cravo	Coordenador Financeiro.
TCOR/ENGEL	Horácio Filipe da Conceição dos Santos	Representante da DGAIED.

Posto	Nome	Cargo
TCOR/PILAV	Pedro Miguel Oliveira Bernardino.	Coordenador Operacional.
MAJ/ENGAER	Hugo Gomes Mendes Sentieiro	Coordenador Logístico.

2 — Continua a integrar a MAF, em representação da DEFAERLOC, o Dr. Pedro Miguel Vaz e Silva Gonçalves da Costa.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 18 de dezembro de 2014.

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

208338079

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Louvor n.º 6/2015

Louvo o Primeiro-marinheiro, NII 9309008, João Paulo Afonso Mendes, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Ordenança na Secretaria do meu Gabinete, desde janeiro de 2013.

Destaca-se pela qualidade do trabalho por si desenvolvido, respondendo prontamente e de forma adequada às várias solicitações de serviço. Militar muito competente, tem sido uma mais-valia na transmissão de conhecimentos a novos elementos que têm chegado a este Gabinete, no apoio dado à Chefia da Secretaria aquando da implementação do sistema de Gestão Documental.

Distingue-se pela extrema dedicação, zelo e permanente disponibilidade para o serviço, nunca se poupando a esforços para o cumprimento das tarefas que lhe são cometidas, demonstra um bom espírito de entreajuda, sendo visto como um colaborador extremamente válido no tratamento de todo o expediente que lhe é solicitado. Militar disciplinado, leal e aprumado, pauta o seu comportamento por uma extrema correção no relacionamento com os seus pares e superiores hierárquicos, granjeando a estima e consideração de todos aqueles com quem trabalha.

Pelas qualidades reveladas e pela forma correta e abnegada como tem cumprido as tarefas que lhe estão atribuídas é de toda a justiça reconhecer publicamente o Primeiro-marinheiro Afonso Mendes como sendo uma Militar de referência, cujos serviços por si prestados contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

09 de outubro de 2014. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

208340646

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 354/2015

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 taifa, subclasse despenseiro:

9328098 João Pedro Lagarto Parreira
9306500 Paula Cristina Pires Ferreira

(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 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 passagem à situação de reserva do 124882 cabo TFD Francisco José de Sousa Oliveira e do 158182 cabo TFD Fernando José Cardoso Martins. 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 513897 cabo TFD Amândio Manuel Leandro Morais.

31 de dezembro 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.

208336061

Despacho n.º 355/2015

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:

430800 Renato Manuel Palma Mestre
9305804 Sérgio António Pombinho Barroso

(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 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 passagem à situação de reserva do 401481 cabo L Carlos Alberto Félix Matoso e do 403081 cabo L José Carlos Silva Gregório. 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 9313104 cabo L Guillermo António Teixeira Ferreira.

31 de dezembro 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.

208336037

Despacho n.º 356/2015

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-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 262.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de abastecimento:

428483 Francisco Eduardo Fonseca Silva

(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 31 de dezembro de 2014, data a partir da qual lhe 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 da vacatura ocorrida em 20 de fevereiro de 2014, resultante da promoção ao posto imediato do 165977 sargento-chefe L Cesário Manuel Andrade Rama. 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 428283 sargento-chefe L José Alexandre Farinha Algarvio.

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

208335908

Despacho n.º 357/2015

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 condutores de máquinas:

123178 António Agostinho da Silva Amaral

(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 31 de dezembro 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, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 104474 sargento-mor CM Ernesto da Costa Barbosa. 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 126178 sargento-mor CM Luís Manuel Valente das Neves Gameiro.

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

208335965

Despacho n.º 358/2015

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 enfermeiros:

114180 Hermínio dos Santos Martins

(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 31 de dezembro de 2014, data a partir da qual lhe 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 da vacatura ocorrida em 30 de março de 2012, resultante da passagem à situação de reserva do 320175 sargento-mor H José Luís do Espírito Santo Mendes. 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 136078 sargento-mor H Augusto Pires de Oliveira.

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

208335876

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Portaria n.º 50/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial 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 216.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 do artigo 217.º e no n.º 4 do artigo 255.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 Oficiais TMMEL

Major:

CAP TMMEL Q-E 102357 J José Carlos Gama Sargaço DCSI

2 — Ao abrigo do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR ocupa transitoriamente a vaga de COR TMMEL, que foi deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do COR TMMEL 042145-C Gustavo José Mendes da Silva, verificada em 31 de dezembro de 2014.

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

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria 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.

31 de dezembro de 2014. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *José Manuel Pinheiro Serôdio Fernandes,* TGEN/PILAV.

208339091

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Ministra da Administração Interna

Despacho n.º 359/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero do cargo de Técnico Especialista do meu Gabinete, a seu pedido, o Licenciado Jorge Afonso Moutinho Garcez Nogueira, nomeado para exercer funções através do despacho n.º 14255/2014, de 21 de novembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 229 de 26 de novembro de 2014.

2 — Ao cessar estas funções, cumpre-me manifestar público louvor ao Licenciado Jorge Afonso Moutinho Garcez Nogueira pelas suas qualidades pessoais e profissionais, destacando-se pelo exemplar relacionamento humano e pelo sentido do interesse público, diligência e lealdade demonstrados no desempenho das suas funções no meu Gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a 2 de janeiro de 2015.

4 — Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto da Ministra da Administração Interna, *Fernando Manuel de Almeida Alexandre.*

208335308

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 360/2015

Mobilidade interna intercategorias

1 — Nos termos do artigo 92.º, dos n.os 3 e 4 do artigo 93.º e do artigo 94.º, todos da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP),

aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizo a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias, pelo período fixado no n.º 1 do artigo 97.º da LTFP, da Trabalhadora Maria de Fátima Calado Estorninho Silva, detentora de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, pertencente à carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, para a categoria de Coordenadora Técnica, da Secção de Pessoal, da Divisão de Organização e Recursos Humanos, da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Financeiros, da Direção Nacional de Recursos de Proteção Civil, desta Autoridade Nacional.

2 — Nos termos n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, as situações de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercategorias, podem ser remuneradas, conforme o n.º 3 do artigo 153.º da LTFP, pelo que a trabalhadora Maria de Fátima Calado Estorninho Silva passará a auferir pela 1.ª posição, nível 14 da tabela remuneratória única, correspondente a 1.149,99 €.

3 — O presente Despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2015.

29 de dezembro de 2014. — O Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil, em substituição do Presidente, *José Teixeira*, Coronel.

208337658

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 361/2015

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 38.º e 43.º, n.º 4, alínea a), e n.º 6, da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, é nomeado Diretor da Unidade de Telecomunicações e Informática da Polícia Judiciária, em comissão de serviço, o Mestre Sotero Policarpo Nóbrega Freitas, possuidor de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na súmula curricular, abaixo publicada, com produção de efeitos na presente data.

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

Curriculum Vitae

1 - Dados pessoais:

Nome: Sotero Policarpo Nóbrega Freitas
Data de Nascimento: 26 de janeiro de 1963

2 - Habilitações literárias:

2012 – Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, com a dissertação em Monitorização Legal de Comunicações dos Operadores de Telecomunicações de Serviço Telefónico Fixo e Móvel, da Faculdade de Ciências e Tecnologia de Lisboa
1997 – Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica - Ramo Eletrónica e Telecomunicações, do IST

Outras Habilitações

2011 – FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública do Instituto Nacional de Administração, IP
2003 - Pós-Graduação em Gestão das Pessoas e do Conhecimento do Instituto Superior de Gestão

3 - Formação profissional:

2012 – Curso Geral de Segurança da Informação Classificada do Gabinete Nacional de Segurança
2012 – Curso de formação de Apresentação para Grandes Grupos – Comunicação Efetiva na EPJ
2011 – Curso de formação Intervenção em Tribunal na EPJ
2010 – Curso de formação de Localização GSM e UMTS
2008 – Curso de formação de formadores na EPJ
2008 – Curso sobre Fraudes nas Telecomunicações na EPJ
2006 – Curso Redes de Computadores (Wired e Wireless) – No CAF, Centro de Formação Profissional
2001 – Curso de Introdução às Comunicações Móveis – No Instituto de Telecomunicações em Aveiro

4 – Seminários e Conferências:

2014 – Reunião de inicio do projeto SIIP – (Speaker Identification Integrated Project), financiando pela EU, envolvendo 7 países, 17 participantes em Lyon
2012 - Conferência da Verint sobre Interception and Decoding of Modern IP Applications em Creta
2013 – Conferência da Verint sobre Big Data in Motion em Valência
2011 – Reunião de inicio do projeto CAPER - Collaborative information, Acquisition, Processing, Exploitation and Reporting for the prevention of organised crime), financiando pela UE, envolvendo 6 países, 16 participantes e 3 polícias em São Sebastião
2009 - Reunião de utilizadores de ferramentas biométricas da Agnitio em Madrid
2004 - Reunião anual do ILETS (Anonymity and Mobility) em Sydney, Austrália
2002 – Reunião anual do ILETS (The Data Wave: A Global Challange) em Lincoln, no Reino Unido
2002 – Conferência Europeia sobre o uso de novas tecnologias associadas à atividade criminal em Madrid, Espanha
2001 – Reunião anual do ILETS (IP Challenges 2001 And Beyond) em New Orleans, Luisiana
2000– A Atividade Informática, as Ameaças à Segurança e a Proteção dos Sistemas de Informação – Gabinete Nacional de Segurança – Lisboa – 2000

5 - Experiência profissional:

2013 – (17 junho) Chefe de Área, responsável pela Unidade de Telecomunicações e Informática
2006 – (05 dezembro) Chefe de Área de Equipamentos e Sistemas Especiais
2000 – (13 julho) Especialista Superior
1999 - (07 junho) Chefe de Setor no Setor Técnico de Apoio à Investigação
1990 – Especialista Adjunto de Polícia.
1987 - (19 fevereiro) Ingresso na Polícia Judiciária no Departamento de Telecomunicações como Técnico de Manutenção de Sistemas de Telecomunicações Estagiário

6 – Grupo de Cooperação Policial da União Europeia:

Nomeado como perito de Interceção de Telecomunicações do Subgrupo Técnico do Grupo de Cooperação Policial da UE, durante a Presidência Portuguesa da UE no primeiro semestre do ano 2000

7 – Inscrição em organismos que atribuem qualificação profissional:

• Inscrição na Ordem dos Engenheiros na região Sul, como membro n.º 1870, agrupado no Colégio da Especialidade de Engenharia Eletrotécnica, desde 18 de maio de 1998
• Inscrição na APQ – Associação Portuguesa para a Qualidade, desde maio de 2003

208337277

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 452/2015

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, datado de 1 de outubro de 2014, foi Ana Paula Cordeiro Pires de Sousa Mendes, escriturária superior na situação de licença sem vencimento, autorizada a regressar ao serviço, para lugar do quadro de pessoal paralelo do município de Porto de Mós, ficando integrada na Conservatória dos Registos Civil, Predial e Comercial do mesmo município, nos termos conjugados do n.º 4 dos artigos 108.º e 109.º e n.º 1 do artigo 112.º do Estatuto do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, com efeitos a contar do dia 1 de dezembro do corrente ano. (Não carece de visto do Tribunal de Contas)

28 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

208341472

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 362/2015

Considerando que, através do Despacho n.º 15704/2014, de 30 de dezembro, foi criada a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, importa proceder à designação do respetivo dirigente;

Considerando que a técnica superior Maria Elisabete Teixeira Pereira Carvalho, para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante;

Ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 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, designo, em regime de substituição, a licenciada Maria Elisabete Teixeira Pereira Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015.

31 de dezembro de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Maria Elisabete Teixeira Pereira Carvalho
Data de nascimento —25-02-1968
Naturalidade — Lisboa

2 — Formação académica

Licenciatura em Gestão e Administração Pública, Universidade de Lisboa.

3 — Experiência profissional

Desde outubro 2012 — Técnica superior na Unidade de Apoio à Gestão, no Agrupamento de Centros de Saúde Loures-Odivelas, Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, Ministério da Saúde.

2012 — Técnica superior na área de gestão e planeamento, no Departamento de Planeamento e Administração Geral, do Instituto da Droga e da Toxicodependência, IP, Ministério da Saúde.

2010-2012 — Chefe de Divisão do Núcleo de Gestão e Planeamento, no Instituto da Droga e da Toxicodependência, IP, Ministério da Saúde.

2007-2010 — Técnica superior na área de gestão de recursos humanos, no Departamento de Planeamento e Administração Geral, do Instituto da Droga e da Toxicodependência, IP, Ministério da Saúde.

2003-2007 — Chefe de área de Gestão de Carreiras e Concursos, na Unidade de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto da Droga e da Toxicodependência, IP, Ministério da Saúde.

2000-2003 — Técnica superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, no Instituto Português da Droga e da Toxicodependência, Presidência do Conselho de Ministros.

1995-2000 — Coordenadora da área administrativa do Gabinete do Alto Comissário para o Projeto VIDA, Programa Nacional de Prevenção das Toxicodependências, Presidência do Conselho de Ministros.

4 — Outras atividades e formação complementar

Participação em diversos grupos de trabalho.

Participação em júris de procedimentos concursais para recrutamento e seleção de pessoal para a carreira de técnicos superiores, assistentes técnicos e operacionais.

Participação em júris de período experimental da carreira de assistentes técnicos.

Tutora de estágio no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública.

Monitora de ações de formação no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública dos trabalhadores das carreiras de regime geral e médica.

Participação em vários seminários e ações de formação nas áreas de recursos humanos, gestão e administração, modernização e qualidade, desenvolvimento pessoal, informática.

208337399

Despacho n.º 363/2015

Considerando a extinção da Divisão de Formação e Documentação operada pelo Despacho n.º 15704/2014, de 30 de dezembro, determino, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a cessação de funções do licenciado João Pedro Rodrigues Machado, no cargo de Chefe de Divisão de Formação e Documentação, com efeitos a 1 de janeiro de 2015.

31 de dezembro de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

208337341

Despacho n.º 364/2015

Considerando o disposto no n.º 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, determino, a seu pedido, a cessação de funções do licenciado Paulino Daniel Fernandes de Matos, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Patrimoniais, com efeitos a 31 de dezembro de 2014.

31 de dezembro de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

208337366

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Despacho n.º 365/2015

O Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., no uso da competência que lhe foi delegada pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia pelo 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. celebrou contrato para a aquisição de serviços de Conceção, Construção, Decoração, Transporte, Montagem, Assistência Técnica e Serviços Técnicos inerentes à realização de cada feira, Desmontagem, Armazenamento e Manutenção de um stand para a participação do Turismo de Portugal, I. P. em feiras, na sequência de um procedimento pré-contratual para o efeito;

b) O contrato celebrado vigora por um período de 36 meses pelo preço de €4.286.822,00, a que acresce o IVA;

c) O prazo de vigência do contrato e o valor da despesa a suportar pelo Turismo de Portugal, I. P. exigem a sua repartição por mais de um ano económico;

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

e) Este Instituto não tem quaisquer pagamentos em atraso;

f) O encargo plurianual foi já autorizado por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P. pelo Despacho n.º 4998/2013, de 5 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 12 de abril de 2013, prevendo a repartição do encargo pelos anos económicos 2013, 2014, 2015 e 2016;

g) O atraso no início de execução do contrato obriga a nova calendarização do encargo plurianual previsto, que deverá abranger os anos económicos 2014, 2015, 2016 e 2017;

Determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes do contrato de aquisição de serviços de conceção, construção, decoração, transporte, montagem, desmontagem, armazenamento e manutenção de um *stand* de representação do Turismo de Portugal, I. P. em feiras, bem como, assistência técnica e outros serviços básicos e essenciais inerentes à utilização do referido *stand* nas feiras, até ao montante máximo de €4.286.822,00, a que acresce IVA, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2014 — € 544.153,00€, a que acresce o IVA
Ano 2015 — €1.646.142,82€, a que acresce o IVA
Ano 2016 — €1.428.940,60€, a que acresce o IVA
Ano 2017 — € 667.585,50€, 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 revoga o Despacho n.º 4998/2013, de 5 de abril de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 12 de abril de 2013.

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

2 de janeiro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes*.

208337844

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 453/2015

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março e do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 181/70 de 28 de abril, que Faria Lopes & Aldeia, S. A., requereu a atribuição de direitos de exploração de depósitos minerais de feldspato e quartzo, numa área "Bastelos", localizada no concelho de Fafe, distrito de Braga, delimitada pela poligonal cujos vértices se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema (European Terrestrial Reference System 1989) PT-TM06/ETRS89:

Área Total do pedido: 1826,9216 (ha)

Vértice	X (m)	Y (m)
1	5502,938	208882,315
2	6459,968	206955,347
3	6412,993	205664,356
4	5357,009	205234,339
5	233,029	206095,234
6	166,984	208452,216

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 208 (Ed. Santa Maria), 6.º Andar, 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidos as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

15 de outubro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

308329169

Aviso n.º 454/2015

Faz-se público, nos termos do n.º 2 do artigo decimo sétimo do contrato de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de ouro, prata, volfrâmio e estanho, a que corresponde o n.º de cadastro MN/PP/005/12 e a denominação de Argas-Covas, sito nos concelhos de Caminha e Ponte de Lima, celebrado em 23 de março de 2012, com a empresa, Maepa — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.da, cujo extrato através de Aviso foi publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 177 de 12 de setembro de 2012, que por meu despacho de 20 de outubro de 2014, foi declarado extinto por caducidade (decurso do prazo de vigência) o referido contrato.

O presente aviso está também disponível na página eletrónica desta Direção-Geral.

28 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

308330229

Contrato (extrato) n.º 7/2015

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/007/14, para uma área nos concelhos de Alcácer do Sal, Grândola e Ferreira do Alentejo, denominada Santa Margarida do Sado, celebrado em 20 de junho de 2014.

Titular dos direitos: MAEPA — Empreendimentos Mineiros e Participações, L.da

Depósitos minerais: cobre, chumbo, zinco, ouro, prata, estanho, e outros minerais metálicos.

Área concedida: (343,758 km²) 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	-49712,891	-155081,225
2	-37851,968	-155081,010
3	-35646,982	-155099,970
4	-34696,943	-157599,936
5	-33996,871	-161799,896
6	-17523,778	-172762,527
7	-12831,669	-180418,393
8	-19996,642	-179399,529
9	-19996,729	-174587,560
10	-28790,724	-171766,738
11	-33891,738	-169163,847
12	-52212,633	-168431,183

Caução: 60.000 €

Período de vigência: Inicial de 3 anos, prorrogável por 1 ano, no máximo de 2 vezes.

Condições de abandono progressivo da área: Abandonar 50 %, em blocos compactos de área não inferior a 5,0 km², à escolha do titular, no termo do período inicial.

Trabalhos mínimos obrigatórios:

No período inicial:

1.º ano:

Recolha, análise e reinterpretação de toda a informação existente proveniente, quer das atividades anteriormente desenvolvidas, por parte do ex-SFM e do ex-IGM, quer das empresas anteriormente envolvidas em trabalhos de prospeção na área

Reinterpretação dos dados de geofísica regional.

Análise e reinterpretação de todos os dados geofísicos existentes sobre a área;

Definição de alvos para sondagens carotadas;

Conclusões.

2.º ano:

1500 metros de sondagens carotadas com recuperação de testemunho, de reconhecimento e avaliação.

Análise multielementar (pacote de 24 elementos) às amostras das sondagens, sendo os mais importantes, Cu, Pb, Zn, Au, Ag e Sn.

Conclusões.

3.º ano:

1500 metros de sondagens carotadas com recuperação de testemunho, de reconhecimento e avaliação.

Análise multielementar (pacote de 24 elementos) às amostras das sondagens, sendo os mais importantes, Cu, Pb, Zn, Au, Ag e Sn.

Conclusões.

Em cada prorrogação:

Os trabalhos a executar nas prorrogações, ficam dependentes dos resultados obtidos no período inicial dos 3 primeiros anos, prevendo-se, no entanto, que sejam na sua grande maioria, programas de execução de sondagens mecânicas com recuperação de testemunho, para reconhecimento geológico-mineiro subterrâneo.

Poderão ser autorizados trabalhos diferentes dos referidos no número anterior, desde que a MAEPA prove que a realização destes não tem justificação técnica e económica.

Investimentos mínimos obrigatórios:

No período inicial:

1.º ano 100.000,00 €.
2.º ano: 200.000,00 €.
3.º ano: 300.000,00 €.

Nas prorrogações: 320.000,00 €.

Encargos de prospeção e pesquisa: pagamento anual à DGEG de um montante de 10.000,00 €, pago adiantadamente durante os primeiros três meses de cada ano contratual a que respeita.

Prazo da concessão: não superior a 20 anos, prorrogável por 2 períodos que não ultrapassem 15 anos, respetivamente.

Encargo de exploração:

Um prémio extra no valor de 500.000,00 € (quinhentos mil euros), a distribuir igualmente pelos 10 primeiros anos de exploração.

Obrigação de pagamento anual à DGEG de acordo com o exclusivo critério e opção desta:

Percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração, a determinar de acordo com as regras estabelecidas pelo SNC — Sistema de Normalização Contabilística (saldo da conta 818 — resultado líquido), ou:

Percentagem sobre o valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados, com base numa tabela progressiva com um valor base de referência de 4 %, podendo haver lugar a pagamento em espécie até 0,25 %.

O encargo de exploração pode ser objeto de abatimentos até um quarto do montante a receber dentro dos seguintes limites:

25 % em programas locais/regionais de responsabilidade social;

25 % em programas locais, regionais ou nacionais de ambiente e do património geológico e mineiro;

50 % em apoio a projetos locais propostos pelas autarquias (câmaras municipais, freguesias) abrangidas pela área da concessão.

Cada abatimento obriga o Concessionário a, no mínimo efetuar metade do valor nos dois primeiros limites de molde que os projetos apoiados por via do abatimento tenham uma comparticipação conjunta e no terceiro limite de um montante entre 5 % a 10 %.

Decorridos 20 anos e no fim de cada período de 15 anos proceder-se-á à revisão deste encargo de forma a obter a sua atualização.

23 de dezembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

308330383

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete da Ministra

Declaração de retificação n.º 30/2015

Por ter sido com inexatidão o Despacho n.º 15394/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro de 2014, que determina a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre uma parcela de terreno localizado na freguesia de Veiros, concelho de Estremoz, com vista à instalação da conduta principal da rede de rega no âmbito do projeto do Aproveitamento Hidroagrícola de Veiros, retifica-se que onde se lê «O referido Aproveitamento foi declarado de interesse regional com elevado interesse para o desenvolvimento agrícola da região pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2005, de 6 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 20, de 28 de janeiro, tenho sido classificada como obra do grupo II, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, na sua redação atual.» deve ler-se «O referido Aproveitamento foi declarado de interesse regional com elevado interesse para o desenvolvimento agrícola da região pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2005, de 6 de janeiro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 20, de 28 de janeiro, tendo sido classificada como obra do grupo II, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, na sua redação atual.» e onde se lê «[…], nos termos do Decreto-Regulamentar n.º 33/2012, de 20 de março, […].» deve ler-se «[…], nos termos do Decreto-Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março, […].».

22 de dezembro de 2014. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça.*

208338224

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 366/2015

Com a anuência de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 3 de dezembro de 2012 e com o Despacho n.º 722/2013 SEAP de 15 de março p.p., de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizado o pedido de consolidação de mobilidade interna referente à técnica superior Helena Maria Silva Pereira Russo, com efeitos a 01/01/2013, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Estremoz para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde do Tâmega I — Baixo Tâmega, nos termos do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

19/12/2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

208341189

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 455/2015

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público constituída para o preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira especial médica de Radiologia.

Nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com o artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, e aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, bem como do disposto no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. e outros e a Federação Nacional dos Médicos (FNAM) e outro, relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e do Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, torna-se público que, por Deliberações do Conselho Diretivo deste Instituto, de 23 de outubro e 4 de dezembro de 2014, proferidas em cumprimento do ponto 2 do Despacho n.º 9737-A/2014, de S. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em substituição da Ministra de Estado e das Finanças, e de Sua Ex.ª o Sr. Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República, Parte C,* 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho, e retificado através da Declaração de retificação n.º 816-A/2014, de S. Ex.ª a Ministra de Estado e das Finanças, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica de Radiologia do mapa de pessoal dos estabelecimentos de saúde com a natureza de entidade pública empresarial abaixo indicados através da celebração de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado.

1 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho e atividades a cumprir: os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se, genericamente, pelo desempenho de funções médicas, na especialidade de Radiologia e, especificamente, pelo disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 7.º-A daquele diploma legal, aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

2 — Local de trabalho: as funções serão exercidas nas instalações das unidades hospitalares a que respeitam os postos de trabalho a concurso:

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.: 1 posto de trabalho;

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.: 1 posto de trabalho;

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.: 2 postos de trabalho.

3 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho publicados no *Boletim do Trabalho e do Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e n.º 1 de 8 de janeiro de 2013, pelas disposições da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, pelo Código do Trabalho e pelo Código do Procedimento Administrativo.

4 — Posição remuneratória: a posição remuneratória de referência será definida de acordo com a tabela remuneratória dos trabalhadores médicos, para a categoria de assistente, nos termos dos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho, publicados no *Boletim do Trabalho e do Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e n.º 1, de 8 de janeiro de 2013.

5 — Âmbito de recrutamento: nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 9737-A/2014 de S. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em substituição da Ministra de Estado e das Finanças, e de Sua Ex.ª o Sr. Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República,* Parte C, 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho, podem ser opositores ao presente procedimento de recrutamento os médicos habilitados com o título de especialista em Radiologia, que contem, preferencialmente,

com um mínimo de um ano de experiência profissional, com ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — São requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — São requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista em Radiologia ou equivalente, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto;

b) Estar inscrito no correspondente colégio de especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional.

6.3 — 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, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

7 — Prazo de validade: o presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos 4 postos de trabalho colocados a concurso, caducando com o seu preenchimento.

8 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, Apartado 1087, 3001-553 Coimbra, nos dias úteis, no período compreendido entre as 9.00 horas e as 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 17.00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, registadas com aviso de receção.

8.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista);

b) Pedido para ser admitido ao concurso, com identificação do número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação dos documentos que instruem o requerimento;

d) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Situação em que se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

g) Menção de que são verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista a que respeita o concurso, ou equivalente;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

d) Certificado do registo criminal.

8.2.1 — A apresentação do documento referido na alínea *d*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração, no requerimento de admissão ao procedimento de recrutamento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

8.2.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.2.3 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

9 — Composição e identificação do Júri: o Júri do presente procedimento terá a seguinte composição

Presidente — Dr. António Manuel Ribeiro do Rosário Lino, Assistente Graduado Sénior de Radiologia da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo — Dr. Manuel Esteves Simões, Assistente Graduado Sénior de Radiologia do Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Dra. Ana Paula Abranches da Costa, Assistente Graduado Sénior de Radiologia da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.;

3.º Vogal efetivo — Dr. Joaquim Manuel Gonçalves Candeias, Assistente Graduado de Radiologia da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.;

4.º Vogal efetivo — Dr. Ana Sofia Pando Micaelo Ferreira, Assistente de Radiologia do Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.;

1.º Vogal suplente — Dr. Rui José Portela Jorge Branco, Assistente Graduado de Radiologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.;

2.º Vogal suplente — Dra. Chantal Gabriel Albuquerque, Assistente de Radiologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

10 — Métodos de Seleção: o método de seleção aplicável é a avaliação e discussão curricular.

10.1 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.2 — Dos elementos de maior relevância referidos no ponto anterior, são obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, e a avaliação de desempenho obtida;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

c) Trabalhos publicados ou comunicados, com interesse clínico e científico, para a área profissional respetiva, tendo em conta o seu valor relativo;

d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico da respetiva área de formação específica;

e) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;

f) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente, a participação em órgãos sociais de sociedades científicas, e títulos profissionais.

10.3 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas do ponto antecedente:

Alínea *a*) — de 0 a 8 valores;
Alínea *b*)— de 0 a 2 valores;
Alínea *c*) — de 0 a 2 valores;
Alínea *d*) — de 0 a 6 valores;
Alínea *e*) — de 0 a 1 valores;
Alínea *f*) — de 0 a 1 valores.

10.4 — 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, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Publicação das listas: a lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e publicitada na página eletrónica respetiva; a lista unitária de ordenação final será publicada na 2.º série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e disponibilizada na sua página eletrónica, bem como nas páginas eletrónicas dos hospitais.

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

13 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público: a abertura do concurso é tornada pública mediante aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, e através de um órgão de comunicação social escrita de expansão nacional, sendo, ainda, publicitado na Bolsa de Emprego Público (www,bep.gov.pt) e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde, I. P.

31 de dezembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel Azenha Tereso*.

208337099

Hospital Dr. Francisco Zagalo

Deliberação (extrato) n.º 49/2015

Por deliberação de 03.12.2014 do Conselho de Administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, foi autorizada a acumulação de funções privadas no Centro ClinicoIndumed, em Oliveira de Azeméis, de 03 horas semanais, à técnica de dietética de 1.ª classe, da carreira TDT, do mapa de pessoal deste Hospital,Sheila Daniela Ribeira Patinha.

31.12.2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Vaz*.
208336775

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Adolfo Portela, Águeda

Despacho (extrato) n.º 367/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por exoneração, nos termos conjugados do n.º 4, do artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e alterações, com o artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da docente Maria Helena Tavares da Costa, posicionada no 5.º escalão índice 235, com efeitos a 31 de dezembro de 2014.

2 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Henrique da Cunha Coelho*.
208338208

Agrupamento de Escolas de Catujal-Unhos, Loures

Aviso n.º 456/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2014 e 31 de dezembro de 2014.

Nome	Categoria/Grupo	Data	Escalão/Índice
Cidália Calçada da Silva	PQE/Grupo 200	30/06/2014	8.º/299
Gina Caetano de Barros. . .	PQA/Grupo 110	30/06/2014	2.º/188

02 de janeiro de 2015. — O Diretor, *João António Nunes Carvalho*.
208338176

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

Aviso (extrato) n.º 457/2015

Lista de Antiguidade — Pessoal Não Docente

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que foi afixado no *placard* da sala de pessoal desta Escola a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino reportada a 31 de dezembro de 2014.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

2 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Fernando Paulo Mateus Elias*.
208338419

Aviso (extrato) n.º 458/2015

Lista de pessoal que cessou funções entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Colmeias, cuja relação jurídica de emprego cessou, durante o ano de 2014:

Aposentação:

Maria Isabel Jorge Faria Rodrigues Fiúza — Assistente Operacional.

2 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Fernando Paulo Mateus Elias*.
208338443

Aviso (extrato) n.º 459/2015

Lista de Antiguidade — Pessoal Docente

Faz-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores da escola sede deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente, com referência a 31 de agosto de 2014, organizada nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o n.º 4 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente em vigor.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

2 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Fernando Paulo Mateus Elias*.
208338362

Agrupamento de Escolas D. Sancho II, Alijó

Despacho (extrato) n.º 368/2015

Por meu Despacho de 29 de dezembro de 2014, proferido no uso da faculdade que me é conferida nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009 de 16 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, delego no Adjunto, Luís Manuel Rodrigues Cardoso a competência para efetuar a avaliação de desempenho relativa ao biénio 2013/2014, aos Assistentes Operacionais que exercem funções nos Estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo, Jardins de Infância e aos Assistentes Operacionais que cumprem horário noturno, em conformidade com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e com a Portaria 359/2013 de 13 de dezembro.

29 de dezembro de 2014. — A Diretora, *Maria Margarida Marinheira Dias Cascarejo*.
208336167

Despacho (extrato) n.º 369/2015

Por meu Despacho de 29 de dezembro de 2014, proferido no uso da faculdade que me é conferida nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009 de 16 de julho e no respeito pelas regras e garantias de imparcialidade constantes no Código do Procedimento Administrativo, delego no Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Artur António de Almeida Costa a competência para efetuar a avaliação de desempenho relativa ao biénio 2013/2014, aos Assistentes Técnicos que exercem funções na Escola Básica e Secundária D. Sancho II de Alijó, em conformidade com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e com a Portaria 359/2013 de 13 de dezembro.

29 de dezembro de 2014. — A Diretora, *Maria Margarida Marinheira Dias Cascarejo*.
208341318

Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

Louvor n.º 7/2015

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, em reunião de 10 de julho de 2014, aprovou, por unanimidade, um voto de louvor à Presidente do Conselho Geral Transitório, Anabela Fernandes da Graça, pela competência e profissionalismo com que desempenhou as suas funções durante o mandato.

29 de dezembro de 2014. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Dulce Pedrosa Bernardes*.
208336045

Louvor n.º 8/2015

O Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, em reunião de 19 de maio de 2014, aprovou, por maioria, um voto de louvor ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória, Joaquim Marques da Silva, pelo profissionalismo, rigor e sentido de responsabilidade com que desempenhou o cargo e serviu o Agrupamento.

29 de dezembro de 2014. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Dulce Pedrosa Bernardes*.

208336078

Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos

Aviso n.º 460/2015

Lista Homologada de Ordenação Final do candidatos admitidos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até 12 de junho 2015

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista homologada em 11 de dezembro de 2014, de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 12 de junho de 2015, publicado no *Diário da República* pelo aviso n.º 12922/2014, de 19 de novembro.

Nome	Valoração final
Elisabete Susana Batista Correia	15,85
Maria José Ezequiel Afonso	14,75
Patrícia Alexandra Santos Almeida	14,15
Vanda Isabel Silva de Lima	13,40
Simone Morais Silva	12,00
Maria Célia Glória Santos	10,20

5 de janeiro de 2015. — A Diretora, *Maria da Graça Guerreiro Ventura Cabrita*.

208341642

Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz

Aviso n.º 461/2015

Nos termos do n.º 1 do artigo 132.º do ECD e do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento, reportada a 31 de agosto de 2014.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

31 de dezembro de 2014. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

208337196

Agrupamento de Escolas de Pedome, Vila Nova de Famalicão

Despacho (extrato) n.º 370/2015

Fernando Manuel David dos Santos Lopes, Diretor do Agrupamento de Escolas de Pedome, exonero, nos termos do n.º 11 do Artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, das funções de Adjunto do Diretor a docente, Célia Cristina Maia Menezes e Castro.

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

31 de dezembro de 2014. — O Diretor, *Fernando Manuel David dos Santos Lopes*.

208339131

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 462/2015

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel, de 29 de maio de 2012, no uso de competências que me foram delegadas pelo Diretor Regional de Educação do Norte, pelo Despacho n.º 3413/2012 de 07 de março publicado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que foram afixadas no placard da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Não Docente relativas a 31 de dezembro de 2014.

Os Não Docente têm 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série para qualquer reclamação

2015-01-05. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

208340857

Agrupamento de Escolas Pinheiro e Rosa, Faro

Aviso n.º 463/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 fevereiro, torna-se pública a lista nominativa dos docentes deste Agrupamento de Escolas, que cessaram a sua relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 janeiro e 31 dezembro de 2014.

Nome completo	Escalão	Índice	Data cessação
Joana Guerreiro Silva Cavaco Rodrigues Palma	9.º	340	31-08-2014

02-01-2015. — O Diretor, *Francisco Manuel Mateus Domingos Conde Soares*.

208338662

Agrupamento de Escolas Professor Paula Nogueira, Olhão

Despacho (extrato) n.º 371/2015

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público, por exoneração, nos termos conjugados do n.º 4, do artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e alterações, com o artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da professora do Quadro de Agrupamento, Graça Maria Rodrigues Mota posicionada no escalão 1.º índice 167, com efeitos a 01 de janeiro de 2015.

30 de dezembro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Professor Paula Nogueira, *Elsa Maria Nunes Parreira*.

208333875

Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches, Penamacor

Aviso n.º 464/2015

Nos Termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, para consulta, a lista de antiguidade do Pessoal não Docente deste Agrupamento, reportada a 31 de dezembro de 2014. Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

05 de janeiro de 2015. — A Diretora, *Maria Helena da Conceição Robalo Ribeiro Pinto*.

208340727

Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha

Aviso n.º 465/2015

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,

informa-se que se encontra afixada no átrio e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, conforme o Aviso n.º 13133/2014, publicado no DR n.º 229 de 26 de novembro de 2014.

02 de janeiro de 2015. — A Presidente da CAP, *Maria Esteves*.

208337714

Agrupamento de Escolas de Valadares, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 466/2015

Determino, nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, a prorrogação da situação de mobilidade interna intercarreiras do Assistente Técnico, João Pedro Sameiro Rodrigues da Silva, no exercício de funções de Coordenador Técnico, até 31 de dezembro de 2015.

2 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Gil Augusto Jorge*.

208338532

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 467/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a docente do Quadro de Agrupamento, Lavínia Ferreira Tavares, Grupo 110, cessou funções, por motivos de aposentação, com efeitos a 1 de outubro 2014.

31 de dezembro de 2014. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

208336523

Agrupamento de Escolas Zona Urbana de Viseu

Aviso n.º 468/2015

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, torna-se público que se encontra afixada para consulta no placard da sala de professores da escola sede a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2014. Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

02 de janeiro de 2015. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos*.

208338516

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 372/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20 051/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 2.5 do despacho n.º 13246/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 17 de outubro de 2013, determino:

1. É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo, da rede de Centros do IEFP, I.P., com início no ano de 2015, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem ser iniciadas durante o respetivo período de vigência.

3. Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

31 de dezembro de 2014. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO I

1. Instituição de formação

Centro de Emprego e Formação Profissional de Viana do Castelo – IEFP, I.P.

2. Denominação do curso de especialização tecnológica

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3. Área de formação em que se insere

213. Audiovisuais e Produção dos Media

4. Perfil profissional que visa preparar

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

O Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, concebe, planeia e desenvolve soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do design e das tecnologias multimédia.

5. Referencial de competências a adquirir

Proceder à conceção técnica e ao planeamento de projetos de sistemas e produtos multimédia com vista ao desenvolvimento de soluções de informação e comunicação.

Coordenar processos de produção multimédia (recursos humanos e técnicos), garantindo padrões de qualidade dos produtos finais.

Programar aplicações multimédia utilizando ferramentas de autor.

Desenvolver componentes multimédia utilizando as ferramentas e tecnologias *standard*.

Conceber guiões e *storyboards* para produtos audiovisuais e multimédia.

Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo.

Criar imagens gráficas para projetos de *design* gráfico.

Planificar, desenhar e desenvolver sítios *Web*.

Aplicar estratégias de marketing na construção de sítios *Web*.

Modelar e animar objetos 3D.

Conceber, produzir e desenvolver projetos de animação multimédia 2D e 3D.

Conceber e produzir interfaces para sistemas de *e-learning*, comércio eletrónico, portais empresariais, *intranets* e *extranets*.

Aplicar estratégias de otimização do *design* de interfaces na construção de suportes multimédia.

Gerir o desenvolvimento de produtos multimédia (recursos humanos e técnicos) garantindo os padrões de qualidade do produto final.

6. Plano de Formação

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de Trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	213. Audiovisuais e produção dos media.	Comunicação e média	37,5	25	1,5
	341. Comércio	Publicidade e marketing	37,5	25	1,5
	213. Audiovisuais e produção dos media.	Inglês técnico aplicado à produção multimédia.	37,5	25	1,5
		Desenho e representações gráficas	37,5	25	1,5
	481. Ciências informáticas	Algoritmos e programação orientada a objetos.	37,5	25	1,5
	380. Direito	Direitos de autor, proteção de dados e propriedade industrial.	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	213. Audiovisuais e produção dos media.	Técnicas de design	75	50	3
		Design multimédia	75	50	3
		Imagem digital	37,5	25	1,5
		Ilustração digital	37,5	25	1,5
		Desenho bitmap	37,5	25	1,5
		Desenho vetorial	75	50	3
	481. Ciências informáticas	Desenho de sítios Web	37,5	25	1,5
		Técnicas avançadas de programação Web.	75	50	3
		Tecnologias multimédia na internet	75	50	3
		Desenho e administração de bases de dados.	75	50	3
		Sistemas de gestão de conteúdos	37,5	25	1,5
		Aplicações em tecnologia Web 2.0	37,5	25	1,5
	213. Audiovisuais e produção dos media.	Animação multimédia	75	50	3
		Animação 3D	37,5	25	1,5
		Modelação 3D	75	50	3
		Iluminação e "renderização" 3D	37,5	25	1,5
		Composição e efeitos audiovisuais	37,5	25	1,5
		Som/áudio — captação, registo e edição	75	50	3
		Imagem/vídeo — captação, registo e edição.	75	50	3
		Pós-produção vídeo	75	50	3
		Metodologia e gestão de projetos multimédia.	75	50	3
		Projeto integrado de multimédia	37,5	25	1,5
		Subtotal	1275	850	51
Em contexto de trabalho		Formação em contexto de trabalho	500	500	20
		Total	2000	1500	80

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;

Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7. Referencial de competências para ingresso

7.1 Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação de nível 4;

d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, deverão cumprir integralmente o Programa de Formação Adicional.

7.3 A conclusão com aproveitamento do CET, precedido do Programa de Formação Adicional, confere aos formandos que não possuíam o ensino secundário completo ou equivalente aquando do ingresso no CET, a equivalência ao nível secundário de educação.

8. Número de formandos

N.º máximo de formandos

Em cada admissão de novos formandos: 15/ação;
Na inscrição em simultâneo no curso/ação: 30.

9. Plano de formação adicional

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	461. Matemática	Matemática	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês técnico	37,5	25	1,5
Tecnológica	213. Audiovisuais e produção dos media.	Noções de hardware e sistemas operativos para multimédia.	75	50	3
	380. Direito	E-direito	37,5	25	1,5
	213. Audiovisuais e produção dos media.	Algoritmia	75	50	3
		Design — comunicação e multimédia	37,5	25	1,5
		Desenho — esboço e perspetiva	37,5	25	1,5
		Desenho vetorial — criação e manipulação de imagens.	75	50	3
		Caracterização dos vários tipos e formatos de imagens.	37,5	25	1,5
		Action script	75	50	3
		Total	562,5	375	22,5

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;

Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

208337803

Despacho n.º 373/2015

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20 051/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 2.5 do Despacho n.º 13246/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 17 de outubro de 2013, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas — Edificações, no CENFIC — Centro de Formação Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Sul, da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., com início no ano de 2015, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem ser iniciadas durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

31 de dezembro de 2014. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação

CENFIC — Centro de Formação Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Sul

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica

Técnico/a Especialista em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas — Edificações

3 — Área de formação em que se insere

582. Construção Civil e Engenharia Civil

4 — Perfil profissional que visa preparar

Técnico/a Especialista em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas — Edificações

O/A Técnico/a Especialista em Reabilitação Energética e Conservação de Infraestruturas — Edificações é o/a profissional que dimensiona e implementa soluções de reabilitação energética, programando e coordenando a execução das intervenções de pequena e média manutenção, de forma a minimizar o consumo dos recursos necessários para o funcionamento das infraestruturas.

5 — Referencial de competências a adquirir

Dimensionar e instalar soluções de reabilitação energética e de conservação de infraestruturas.

Efetuar a gestão de manutenção de infraestruturas.

Programar e organizar os trabalhos relativos à realização das intervenções.

Elaborar cadernos de encargos e planos de trabalhos.

Coordenar e supervisionar o trabalho da(s) equipa(s) da produção afeta(s) à(s) sua(s) área(s) de intervenção.

Efetuar as manutenções preventivas e corretivas aos elementos de construção e instalações técnicas que constituem os edifícios.

Elaborar e implementar planos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

Elaborar relatórios e preencher documentação técnica relativa à atividade desenvolvida.

6 — Plano de Formação

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de Trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	223. Línguas e literatura materna	Técnicas de expressão oral e escrita	37,5	25	1,5
	222. Línguas e literatura estrangeira	Inglês em contexto socioprofissional	37,5	25	1,5
	521. Metalurgia e metalomecânica	Mecânica geral	75	50	3
	345. Gestão e administração	Introdução à gestão das organizações	37,5	25	1,5
	380. Direito	Direito do Trabalho	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	582. Construção civil e engenharia civil	Fundações	75	50	3
		Instalações de distribuição e drenagem de água	37,5	25	1,5
		Topografia e cartografia	75	50	3
		Edificações	75	50	3
		Desenho de construção	75	50	3
		Técnicas de levantamento de infraestruturas	75	50	3
		Patologias das edificações e técnicas de reabilitação	75	50	3
		Técnicas oficinais de construção	75	50	3
		Intervenções de reabilitação — planeamento e programação.	37,5	25	1,5
	862. Segurança e Higiene no Trabalho	Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — construção civil.	75	50	3
	582. Construção civil e engenharia civil	Legislação de empreitadas e cadernos de encargos	37,5	25	1,5
	522. Eletricidade e energia	Instalações de ventilação	37,5	25	1,5
		Instalações de aquecimento	37,5	25	1,5
		Instalações de arrefecimento	37,5	25	1,5
		Introdução à qualidade do ar interior	37,5	25	1,5
		Eficiência energética	75	50	3
	582. Construção civil e engenharia civil	Instalações mecânicas especiais	37,5	25	1,5
		Manutenção de infraestruturas	37,5	25	1,5
		Aproveitamento dos recursos naturais	37,5	25	1,5
		Reabilitação energética e conservação de infraestruturas — especificações, projeto e planeamento.	75	50	3
		Reabilitação energética e conservação de infraestruturas — atividades de construção.	75	50	3
		Reabilitação energética e conservação de infraestruturas — instalação e apresentação.	37,5	25	1,5
		Bolsa de UFCD	37,5	25	1,5
		Subtotal	1275	850	51
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	450	450	18
		Total	1950	1450	78

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;

Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso

7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;

d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 25/ação

Na inscrição em simultâneo no curso:50

9 — Plano de formação adicional

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	460. Matemática e Estatística	Matemática geral	75	50	3
		Geometria e trigonometria	75	50	3
	441. Física	Movimento e forças	37,5	25	1,5
		Sistemas termodinâmicos, elétricos e magnéticos	37,5	25	1,5
Tecnológica	223. Língua e literatura materna	Língua portuguesa — escrita de textos	37,5	25	1,5
		Língua portuguesa	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras	Língua inglesa no quotidiano	37,5	25	1,5
		Total	375	250	15

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;

Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

208337828

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Despacho n.º 374/2015

Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 93.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi autorizada, por meu despacho datado de 30 de outubro de 2014, a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, do trabalhador José Mário Almeida Correia, da carreira/categoria de assistente técnico, para desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior, passando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 11 da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de novembro de 2014.

31 de dezembro de 2014. — A Diretora-Geral, *Isilda Maria da Costa Fernandes*.

208337893

Direção-Geral da Segurança Social

Aviso (extrato) n.º 469/2015

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, durante o mês de outubro de 2014:

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Cessou funções em
Laura Santos Raposo Candeias	Assistente Técnica	9.ª	14	01-10-2014

14 de novembro de 2014. — A Diretora de Serviços da DSAG, *Camila Mouteira*.

208337885

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

Deliberação (extrato) n.º 50/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos 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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais a ora designada, o Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo Despacho n.º 16413/2013, de 5 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013 e n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), na sua reunião de 2 de janeiro de 2015, deliberou o seguinte:

1 — Designar a licenciada Elvira Maria Cardoso Grilo Carlota, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a 2 de janeiro de 2015, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos do IEFP, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho e o artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

05-01-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

Nota curricular

Elvira Maria Cardoso Grilo Carlota, licenciada em Direito, com pós-graduação em Ciências Jurídico Públicas. Técnica superior Consultora do quadro do Instituto do Emprego e Formação Profissional. Entre setembro de 1990 e fevereiro de 1996, desempenhou funções de Diretora do Centro de Emprego de Salvaterra de Magos, desde a sua abertura ao público, e de Diretora Interina do Centro de Formação Profissional de Santarém, sendo responsável pelo seu início de funcionamento, em regime de acumulação, de fevereiro de 1994 a agosto de 1995 (IEFP, I. P.). De junho de 2002 a abril de 2005, desempenhou funções de Diretora de Serviços de Apoio ao Sistema de Certificação /IEFP, I. P.). De maio de 2005 a outubro de 2009, desempenhou funções de Diretora do Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional — CEFOSAP, criado por Protocolo entre a UGT e o IEFP. Desde janeiro de 2010 até 6 de novembro de 2012, foi técnica superior Consultora no ex-Departamento de Desenvolvimento Organizacional e Estratégico. Desde 7 de novembro de 2012 é Diretora do Departamento de Recursos Humanos do IEFP, I. P.

208341715

Deliberação (extrato) n.º 51/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de Diretor do Departamento de Emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos 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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais a ora designada, o Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo Despacho n.º 16413/2013, de 5 de dezembro, de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, e n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), na sua reunião de 2 de janeiro de 2015, deliberou o seguinte:

1 — Designar a licenciada Adélia Maria Ferreira da Costa, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a 2 de janeiro de 2015, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Emprego do IEFP, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, e o artigo 3.º, n.º 1, da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

05-01-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

Nota curricular

Adélia Maria Ferreira da Costa, nascida em 1 de junho de 1963. Licenciada em Sociologia, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).

Iniciou a sua atividade no Instituto do Emprego e Formação Profissional em maio de 1990, realizando um estágio profissional.

No período compreendido entre maio de 1991 e setembro de 1993, exerceu funções como técnica superior na Direção de Serviços de Reabilitação, do IEFP, I. P. No período compreendido entre setembro de 1993 e junho de 1997, exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Informação e Sensibilização na Direção de Serviços de Reabilitação.

No período compreendido entre junho de 1997 e maio de 2000, exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Avaliação e Acompanhamento dos Programas de Emprego no Departamento de Emprego. No período compreendido entre novembro de 2002 e dezembro de 2004, exerceu o cargo de Chefe de Divisão do Emprego, nos Serviços de Coordenação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo. No período compreendido entre dezembro de 2004 e junho de 2007, exerceu o cargo de Diretora de Serviços de Coordenação da Atividade Formativa, no Departamento de Formação Profissional. No período compreendido entre junho de 2007 e fevereiro de 2012, exerceu o cargo de Diretora de Serviços de Coordenação da Oferta Formativa, no Departamento de Formação Profissional. No período compreendido entre fevereiro de 2012 até à presente data, exerceu o cargo de Diretora do Departamento de Emprego. No período compreendido entre maio de 2000 e janeiro de 2002, exerceu o cargo de Assessora da Comissão Executiva do IEFP, I. P., para a área do Emprego. No período compreendido entre janeiro e maio de 2002, exerceu o cargo de Assessora da Provedora da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa. Desde maio de 2010 até à presente data exerce o cargo de Presidente do Conselho de Administração do Centro de Formação e de Inovação Tecnológica (INOVINTER). Representou o IEFP em diversos grupos de trabalho, nomeadamente no âmbito da revisão do enquadramento legal das medidas de emprego, avaliação das Escolas Tecnológicas, revisão do enquadramento legal da formação e certificação profissional, e do Programa de reestruturação da Administração Central do Estado — PRACE, entre outros.

208341601

Deliberação (extrato) n.º 52/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de Diretora do Departamento de Formação Profissional Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos 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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais a ora designada, o Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo Despacho n.º 16413/2013, de 5 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013 e n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), na sua reunião de 2 de janeiro de 2015, deliberou o seguinte:

1 — Designar a licenciada Ana Paula Dias Mota Filipe, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a 2 de janeiro de 2015, para exercer o cargo de Diretora do Departamento de Formação Profissional do IEFP, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho e o artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

05-01-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar.*

Nota curricular

Ana Paula Dias Mota Filipe, nascida em 10 de janeiro de 1967. Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas, variante Estudos Portugueses, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, da Universidade Nova de Lisboa. Iniciou a sua atividade, no IEFP, I. P., em 1990 no Departamento do Sector Terciário — Direção de Serviços de Metodologias e Programas, com a categoria de Técnica Superior. Desempenhou funções de técnica superior no Departamento de Formação Profissional — Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (1991), durante as quais exerceu as funções de Coordenadora Nacional do Programa Comunitário EUROQUALIFICAÇÃO (1994). Integrou a Direção de Serviços Profissional, como Coordenadora do Núcleo de Produção de Recursos (1997). Exerce as funções de presidente do Conselho de Administração do Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça — CPJ (2000). Exerceu as funções de Diretora do Centro de Formação Profissional de Artes Gráficas e Multimédia (2002). Exerceu as funções de Diretora do Centro de Formação Profissional da Amadora (2003). Exerceu as funções de Diretora de Serviços de Desenvolvimento Curricular do Departamento de Formação Profissional (2004). Iniciou funções de Diretora de Serviços de Organização da Formação do Departamento de Formação Profissional (2007). No período compreendido entre 29 de dezembro de 2009 e 26 de fevereiro de 2010, exerceu, em regime de substituição, o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Organização da Formação, do IEFP, I. P. No período compreendido entre 27 de fevereiro e 8 de dezembro de 2010, exerceu, em regime de substituição, o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Organização da Formação, do IEFP, I. P. No período compreendido entre 9 de dezembro de 2010 e 16 de fevereiro de 2012, exerceu, em regime de comissão de serviço, o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Organização da Formação do Departamento de Formação Profissional. Desde 17 de fevereiro 2012 exerce, em regime de substituição, o cargo de Diretora de Departamento de Formação Profissional.

208341683

Deliberação (extrato) n.º 53/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de Diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos 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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o ora designado, o Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo Despacho n.º 16413/2013, de 5 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013 e n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), na sua reunião de 2 de janeiro de 2015, deliberou o seguinte:

1 — Designar o licenciado Pedro José Garcia Batista Nogueira, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a 2 de janeiro de 2015, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do IEFP, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho e o artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

05-01-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar.*

Nota curricular

Pedro José Garcia Batista Nogueira nasceu em Castelo Branco, em 29 de junho de 1955. Licenciado em Engenharia Eletrotécnica, pela Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade de Coimbra e Pós-graduação em Gestão de Recursos Humanos e Gestão Estratégica pelo *European College of Business and Management* (Londres). Desde de 7 de novembro de 2012 é Diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do IEFP, I. P.

De 2011 a 6 de novembro de 2012, exerceu funções técnicas no Centro Nacional de Qualificações de Formadores do Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. Entre janeiro de 2005 e dezembro de 2010 exerceu funções na Comissão Europeia em Bruxelas como Perito Nacional Destacado, Direção-geral de Emprego, Assuntos Sociais e Igualdade de Oportunidades, na Unidade Geográfica de Portugal, República Checa e Luxemburgo onde entre outras funções acompanhou os Programas Nacionais (Portugal) no QCA III — POSC, PRIME, POCI e PO Açores; Programa FSE da República Checa; negociações do QREN Português por parte da Comissão Europeia; articulação com o Parlamento Europeia; acompanhamento da Estratégia de Lisboa para o Emprego. Entre 1996 e 2004 foi Vice-Presidente da FDTI — Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação, na qualidade de representante do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., responsável pelas áreas da formação profissional. Entre 1992 e 1995, exerceu funções de Diretor de Serviços de Formação Profissional e Subdelegado de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. Como Subdelegado foi responsável pelas áreas da formação profissional, instalações e serviços de informática. Entre 1990 e 1992, exerceu o cargo de Diretor de Departamento — Unidade de Gestão Integrada de Programas, responsável pela Gestão Nacional de Programas do IEFP, I. P. cofinanciados pelo FSE. Entre 1986 e 1989, exerceu as funções de Chefe de Divisão do IEFP, I. P., responsável pelo Programa Aprendizagem — Formação de Jovens em Regime de Alternância. Entre 1983 e 1985, exerceu funções técnicas no IEFP, I. P., Direção de Serviços de Formação onde desenvolveu atividades nas áreas da conceção, acompanhamento e avaliação de programas de formação profissional. Entre 1979 e 1982, exerceu atividade liberal como Engenheiro Eletrotécnico e foi docente de Matemática do Ensino Secundário.

208341756

Deliberação (extrato) n.º 54/2015

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de Delegado Regional do Alentejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, constantes dos artigos 18.º e 19.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos 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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais o ora designado, o Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., no uso dos poderes que lhe foram conferidos pelo Despacho n.º 16413/2013, de 5 de dezembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013 e n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), na sua reunião de 2 de janeiro de 2015, deliberou o seguinte:

1 — Designar o mestre José Joaquim Palma Rita, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, com efeitos a 2 de janeiro de 2015, para exercer o cargo de Delegado Regional do Alentejo do IEFP, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho e o artigo 5.º, n.º 1 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

05-01-2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

Nota curricular

José Joaquim Palma Rita, nascido em outubro de 1964, no concelho de Alandroal, distrito de Évora.

Licenciado em Sociologia pela Universidade de Évora em 1988 com a qualificação de Bom com distinção.

Mestre em Sociologia (Recursos Humanos e Desenvolvimento Sustentável) pela Universidade de Évora em 1997 com a qualificação de Muito bom.

Foi galardoado com o prémio Eugénio de Almeida, da Fundação Eugénio de Almeida ao melhor aluno da Licenciatura em Sociologia na Universidade de Évora, em 1987.

Técnico Superior da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P., desde setembro de 1988, após estágio profissional iniciado em 1987, onde já exerceu vários cargos dirigentes, entre os quais:

Diretor de Centro do Centro de Emprego de Évora, de 6 de agosto de 1992 a 15 de março de 1996;

Delegado Regional do Alentejo, de 6 de dezembro de 2004 a 23 de maio de 2005;

Chefe da Divisão de Certificação e Avaliação dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Alentejo, de 11 de novembro de 2005 a 31 de maio de 2007.

Desde 2 de janeiro de 2012 exerce o cargo de Delegado Regional do Alentejo do IEFP, I. P.

Assistente convidado do Instituto Superior de Serviço Social e Professor Auxiliar Convidado da Universidade Moderna, Monitor da Universidade de Évora, orientador e avaliador de vários trabalhos académicos, formador em várias áreas. Coordenador da Avaliação do Programa de Iniciativa Comunitária FER em Portugal, *expert* em turismo e emprego da DG XXIII da Comissão Europeia.

Publicou o livro As Organizações Públicas Estatais na Qualificação das Regiões: Reflexões sobre Uma Iniciativa, no Alentejo, da Coleção Estudos, n.º 17, Lisboa: IEFP, 310 pp., 1997.

Foi Co-coordenador do Livro de Ana Monteiro, Sobre a Leitura, vol. II — A Biblioteca Pública de Beja como Espaço de Interação, Lisboa: Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e Observatório das Atividades Culturais, 1999.

Participou na publicação Oferta Educativa e Formativa em Turismo: Articulação com o Mercado de Emprego, sob a coordenação científica de António Oliveira das Neves, editado pela Espaço e Desenvolvimento — Estudos e Projetos, Lisboa: 2007.

Tem ainda artigos publicados nas revistas Sociedade e Trabalho, Economia e Sociologia, Intervenção Social, Sociologia — Problemas e Práticas, Organizações e Trabalho, A Pedra, Emprego e Formação, Alentejo, Análise Regional, sendo colaborador de vários jornais regionais.

208341489

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 55/2015

Através da Deliberação n.º 346/2014, de 17 de dezembro de 2014, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação em regime de substituição, apresentado pela licenciada Rita Cristina de Castro Ferreira Paiva, no cargo de Diretorado Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, da Unidade de Fiscalização do Norte, do Departamento de Fiscalização, com efeitos imediatos.

17 de dezembro de 2014. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

208336531

Deliberação (extrato) n.º 56/2015

Por deliberação do Conselho Diretivo n.º 349/2014, de 17 de dezembro de 2014, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi designada, em regime de substituição, Coordenadora do Serviço Local de pequena dimensão correspondendo aos concelhos de Alfândega da Fé e Torre de Moncorvo, do Centro Distrital de Bragança, Elza Maria de Morais Figueiredo Mota de Andrade, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 18 de dezembro de 2014.

17.dezembro.2014. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Elza Maria de Morais Figueiredo Mota de Andrade, Educadora de Infância desde 29 de junho de 1979, licenciada em Educação de Infância em 29 de setembro de 2000, ingressou no Ministério da Segurança Social, Ex-Centro Regional de Segurança Social de Bragança em 27/07/1982.

Atualmente a desempenhar funções na Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, Núcleo de Infância e Juventude, designadamente nas áreas da Adoção, Acolhimento Familiar e Apadrinhamento Civil, Amas e CASA.

Anteriormente desempenhou ainda funções como interlocutora dos Programas Ser Criança, Nascer Cidadão, Clique Solidário, PAQPIEF, Formadora Interna do Programa CID, representante da Segurança Social nas CPCJ de Vimioso e Mogadouro.

208337163

Centro Distrital de Coimbra

Despacho n.º 375/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

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 ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 611 /2014, de 18 de fevereiro de 2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, em 3 de março de 2014, e ainda dos que me foram subdelegados pelo Vogal do referido órgão colegial, licenciado Joaquim Luís Esteves Pinto Monteiro, através do Despacho n.º 14531/2012, de 29 de outubro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, em 9 de novembro de 2012, determino o seguinte: Adito ao meu Despacho n.º 8532/2014, de 17 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 1 de julho, o seguinte parágrafo:

Ficam igualmente ratificados, nos termos e ao abrigo da mesma disposição legal, todos os atos praticados pela anterior diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, licenciada Cristina Maria Crisóstomo Valério, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

5 de novembro de 2014. — O Diretor de Segurança Social, *Ramiro Ferreira Miranda*.

208337325

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Louvor n.º 9/2015

Cessa hoje funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas, em virtude da sua passagem à situação de aposentação, a Auditora Maria Alexandrina Marina Pinto da Fonseca.

A Senhora Auditora Maria Alexandrina Marina Pinto da Fonseca exerceu funções públicas ao longo de cerca de 40 anos, 27 dos quais na Direção-Geral do Tribunal de Contas.

Durante este período, a Senhora Auditora revelou qualidades pessoais e profissionais que muito contribuíram para enriquecer a Instituição, incluindo no âmbito grupo de trabalho da EUROSAI sobre tecnologias de informação.

Muito me apraz, pois, louvar publicamente a Senhora Auditora Maria Alexandrina Marina Pinto da Fonseca pela forma como desempenhou as suas funções em benefício do Tribunal de Contas.

31 de dezembro de 2014. — O Conselheiro Presidente, *Guilherme d'Oliveira Martins*.

208337747

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 2/2015

Perfis de perdas, perfis de consumo e perfis de produção aplicáveis em 2015

O Regulamento do Acesso às Redes e às Interligações (RARI) aprovado pelo Regulamento n.º 560/2014, de 22 de dezembro e o Regulamento de Relações Comerciais (RRC) aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014, de 22 de dezembro, preveem a aprovação pela ERSE de perfis de perdas nas redes elétricas, perfis de consumo e perfis de produção, na sequência de propostas fundamentadas apresentadas pelos operadores de redes.

Nos termos estabelecidos no RARI, os perfis de perdas nas redes elétricas são utilizados para determinação das quantidades de energia elétrica imputáveis aos agentes de mercado no referencial de produção, ou seja, na rede de transporte, com base nos valores de energia ativa dos consumos dos clientes finais.

Por sua vez, o RRC prevê a aplicação de perfis de consumo a todos os clientes finais que não dispõem de equipamento de medição com registo de consumos em períodos de 15 minutos. A estimação dos consumos discriminados por períodos de 15 minutos é feita a partir dos consumos registados nos equipamentos de medição dos clientes finais, ou obtidos por estimativa, e do perfil de consumo aplicável.

Os perfis de produção são aplicados a todos os microprodutores e miniprodutores que não disponham de equipamento de medição com registo de produção em períodos de 15 minutos ou cuja leitura não tenha periodicidade diária. As regras aplicáveis aos perfis de produção constam do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados de energia elétrica, aprovado pela ERSE através da Diretiva n.º 2/2012, de 6 de janeiro.

Os perfis foram obtidos com base em campanhas de medição, tendo igualmente sido utilizada informação comercial com dados de faturação, informação recolhida através do sistema de telecontagem e dados sobre o balanço energético.

A metodologia de aplicação dos perfis de perdas consta do RARI. As metodologias de aplicação dos perfis de consumo e de produção constam do Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados.

Nestes termos,

Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do RARI, nos artigos 272.º e 275.º do RRC, e ao abrigo do previsto no artigo do artigo 31.º, n.º 2, alínea c) dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, que procedeu à sua republicação, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

1º. Aprovar a Diretiva sobre os perfis de perdas, perfis de consumo e perfis de produção aplicáveis em 2015, que inclui:

a) Os perfis de perdas para as redes de Baixa Tensão (BT), Média Tensão (MT), Alta Tensão (AT), e rede de transporte a montante (AT/RT) e perfis de perdas aplicáveis a clientes ligados em Muito Alta Tensão (MAT).

b) Os perfis de consumo aplicáveis a instalações em Média Tensão (MT), Baixa Tensão Normal (BTN) e Baixa Tensão Especial (BTE), e o diagrama de carga de referência a que se refere o Guia de Medição, Leitura e Disponibilização de Dados.

c) O perfil de consumo aplicável a circuitos de iluminação pública.

d) O perfil de produção aplicável à microprodução e miniprodução de tecnologia solar fotovoltaica.

2º. Determinar que nas instalações de miniprodução e microprodução de tecnologia diferente da solar fotovoltaica se perfile a produção de acordo com os valores registados por período horário, durante 2015.

3º. Os perfis horários de perdas, os perfis de consumo e os perfis de produção para 2015 são publicitados pela ERSE na sua página na Internet.

4º. A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República, produzindo efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

23 de dezembro de 2014

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vítor Santos

Dr. Ascenso Luís S. Simões

Dr. Alexandre Santos

208332692

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 33/2015

Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Biotecnologia.

O presente concurso, aberto por despacho de 23 de outubro de 2014, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, adiante designado por ECDU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º-A do ECDU: ser titular do grau de doutor.

1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;

b) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de dois;

c) Relatório sobre o desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão das Instituições de ensino superior, incidindo especialmente no período posterior ao doutoramento;

d) Projeto científico-pedagógico descrevendo as atividades de investigação e de ensino que o candidato se propõe desenvolver e evidenciando a sua contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico na área disciplinar do concurso.

e) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 6.1.1;

f) Cópia do Bilhete de Identidade e da identificação fiscal ou, em alternativa, do Cartão do Cidadão e para os cidadãos estrangeiros cópia de documentos equivalentes;

g) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure 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 exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

h) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos apresentados no *curriculum vitae;*

g) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas *a*)*, c*)*, d*) e *e*) do ponto 2.3.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.5.3 — As instruções para a apresentação da candidatura, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos e Ofertas de Emprego da área dos Recursos Humanos, no endereço https://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15031.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas de *a*) a *f*) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Doutor Artur Manuel Soares da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Química, Universidade de Aveiro;

Doutor João Carlos Matias Celestino Gomes da Rocha, Professor Catedrático do Departamento de Química, Universidade de Aveiro;

Doutor João Manuel da Costa e Araújo Pereira Coutinho, Professor Catedrático do Departamento de Química, Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Helena Mendes Gil, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Eugénio Manuel de Faria Campos Ferreira, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutora Maria Ascensão Carvalho Fernandes Miranda Reis, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Manuel Fernando Ribeiro Pereira, Professor Associado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por Maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

c) Outras atividades relevantes;

d) O projeto científico-pedagógico.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

6.1 — Critérios para avaliação da vertente Desempenho Científico

Este parâmetro compreende:

6.1.1 — Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros e artigos em revistas científicas com arbitragem, de que o candidato é autor ou coautor, considerando: a sua natureza; o número; o fator de impacto; o número de citações; a inovação; a multidisciplinaridade; a colaboração internacional; a sua importância para o avanço do domínio científico em causa. Será dada particular importância aos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, posteriores ao seu doutoramento, e ao contributo que deram para o desenvolvimento da área disciplinar Biotecnologia. Ter-se-á também em conta a orientação de alunos de doutoramento, considerando o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico ou tecnológico das publicações;

6.1.2 — Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação em e a coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando: o âmbito territorial; a dimensão em termos de parceiros científicos e do retorno financeiro para a instituição de ensino superior ou de investigação; o nível tecnológico; a importância das contribuições; a inovação e a diversidade;

6.1.3 — Intervenção na comunidade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato e o reconhecimento pela comunidade científica internacional, designadamente os prémios de sociedades científicas; a participação em corpos editoriais de revistas e outras obras científicas; a coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos; a realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou em outras universidades; a participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares; a participação em júris académicos.

6.2 — Critérios para avaliação da vertente Capacidade Pedagógica.

6.2.1 — Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato lecionou tendo em consideração o número, a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos; e os conteúdos pedagógicos, no qual se tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou na realização dos quais participou, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional;

6.2.2 — Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade do candidato de promover novas iniciativas pedagógicas, tais como, apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes; criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental ou computacional de apoio ao ensino; aperfeiçoamento da prática pedagógica; publicações de manuais universitários na área disciplinar Biotecnologia em que o candidato seja autor ou coautor; publicações na área das ciências da educação, em revistas internacionais com avaliação prévia das publicações (arbitragem);

6.2.3 — Acompanhamento e orientação de estudantes, no qual se tem em conta a orientação de alunos de mestrado ou licenciatura, considerando o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico ou tecnológico das publicações, dissertações e dos trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

6.3 — Critérios para avaliação da vertente Outras Atividades Relevantes

Este parâmetro tem em conta a atividade de formação docente e ou profissional (cursos, workshops, seminários) desenvolvida pelo candidato; a sua participação em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional; a colaboração formal com entidades/instituições de renome internacional na área, bem como a participação em atividades de impacto social e serviço à comunidade.

6.4 — Critérios para avaliação do Projeto Científico-pedagógico

O projeto científico-pedagógico é avaliado tendo em consideração o mérito e a adequação à área disciplinar do concurso, nomeadamente na sua potencial contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico no âmbito da área disciplinar do concurso.

6.5 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte:

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Desempenho Científico	P1=0,50	Publicações científicas (C11)	P11=0,6
		Coordenação e participação em projetos científicos (C12)	P12=0,2
		Intervenção na comunidade científica (C13)	P13=0,2
Capacidade Pedagógica	P2=0,25	Atividade de ensino (C21)	P21=0,6
		Inovação (C22)	P22=0,2
		Acompanhamento e orientação de estudantes (C23)	P23=0,2
Outras Atividades relevantes	P3=0,10	Outras atividades relevantes (C31)	P31=1
Projeto Científico-pedagógico	P4=0,15	Projeto Científico-pedagógico (C41)	P41=1

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso, tendo em conta o cumprimento do seguinte requisito:

7.2.1 — Ser autor ou coautor de pelo menos quinze publicações, indexadas no Science Citation Index Expanded (SCI) da ISI Web of Science como "document type = article" ou "document type = review", na área disciplinar "Biotechnology Applied Microbiology". Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito expresso acima, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web of Science que o comprove, ou incluindo no seu *curriculum vitae* listagem da mesma base de dados que o confirme.

7.3 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal. Procede-se depois à votação das propostas de exclusão, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e a respetiva fundamentação, fazem parte integrante da ata.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.5 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala de 0 a 100, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

RF=P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13)+P2*(C21*P21+C22*P22+ +C23*P23)+P3*(C31*P31)+P4*(C41*P41)

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da Maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) Num jornal de expressão nacional.

12 — 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.

23 de outubro de 2014. — O Reitor, *Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

208339829

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 376/2015

Nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 50.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nomeio o Senhor Vice-Reitor Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, para presidir ao júri do procedimento concursal (DRH01-10-428), destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor catedrático, para a área disciplinar de Biocinética, da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física desta Universidade, publicitado através do Edital n.º 54/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro, substituindo-se assim a anterior nomeação como presidente do júri do Senhor Professor Doutor Luís Filipe Martins Menezes, publicitada através do Despacho n.º 13646/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro.

02 de janeiro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208338184

Edital n.º 34/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/12/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Sociologia da Faculdade Economia desta Universidade com a referência P053-14-1418.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

"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."

I — Local de trabalho:

Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Sociologia, e detentor do título de agregado.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da(s) língua(s) supra mencionada(s), poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Pólo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
ii) Nome completo;
iii) Filiação;
iv) Naturalidade;
v) Nacionalidade;
vi) Data de nascimento;
vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
x) Contacto telefónico;
xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae,* organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar seis exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste 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 exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4. do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues seis exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

a) Identificação completa;
b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *a*) a *e*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no Curriculum, ou trabalhos, mencionados no curriculum, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos, dependera da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, mérito científico e ou pedagógico compatível com a categoria e área disciplinar para que e aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Mérito científico (60 %): refletindo a avaliação do mérito dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso. Na avaliação deste parâmetro serão valorizados a natureza substantiva das obras apresentadas, o seu significado e influência na área científica, assim como a profundidade e variedade apresentadas.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado pela comunidade

científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, a data da apresentação do Curriculum.

1.1.3 — Coordenação e ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Mérito pedagógico (30 %). A avaliação do mérito dos candidatos, nesta perspetiva, consistira na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em especifico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes (10 %) para a missão da instituição de ensino superior podem justificadamente reforçar a avaliação dos fatores previstos em 1.1 e 1.2 do ponto IV, quando sejam de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

As atividades contempladas neste número são as previstas nas seguintes alíneas do artigo 4.º do ECDU:

a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.4 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7 do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão no dia 09 do mês março de 2015.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Após a audição pública, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata. Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença, tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Prof. Doutor José Joaquim Dinis Reis, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Vogais:

Prof. Doutor Luis António Vicente Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa

Prof. Doutor João Miguel Trancoso Vaz Teixeira Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Prof. Doutora Ana Margarida de Seabra Nunes de Almeida, Investigadora Coordenadora do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa

Prof. Doutor António Manuel Hipólito Firmino da Costa, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Prof. Doutor João Alfredo dos Reis Peixoto, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa

Prof. Doutor Carlos José Cândido Guerreiro Fortuna, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

02 de janeiro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208338395

Edital n.º 35/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/12/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Administração de Empresas da Faculdade Economia desta Universidade com a referência P053-14-1416.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

"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."

I — Local de trabalho:

Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Administração de Empresas.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da(s) língua(s) supra mencionada(s), poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Pólo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
ii) Nome completo;
iii) Filiação;
iv) Naturalidade;
v) Nacionalidade;
vi) Data de nascimento;
vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
x) Contacto telefónico;
xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae,* organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar seis exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste 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 exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues seis exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae,* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

a) Identificação completa;
b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *a*) a *e*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no Curriculum, ou trabalhos, mencionados no curriculum, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*) do n.º 2.1. do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos, dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, mérito científico e ou pedagógico compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Mérito científico (60 %): refletindo a avaliação do mérito dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso. Na avaliação deste parâmetro será valorizado o título de Agregado, assim como a natureza substantiva da obra apresentada, expressa na autonomia do candidato, na profundidade e variedade dos trabalhos e no seu significado para a consolidação e desenvolvimento futuro da respetiva carreira académica e como desempenho de funções de influência científica.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do Curriculum.

1.1.3 — Coordenação e ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Mérito pedagógico (30 %). A avaliação do mérito dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em especifico, a regência de unidades curriculares, assim como a abrangência dessa função e a presença ativa em equipas.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes (10 %) para a missão da instituição de ensino superior podem justificadamente reforçar a avaliação dos fatores previstos em 1.1 e 1.2 do ponto IV, quando sejam de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

As atividades contempladas neste número são as previstas nas seguintes alíneas do artigo 4.º do ECDU:

a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.4 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.os 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão no dia 09 do mês março de 2015.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Após a audição pública, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata. Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença, tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar.

Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Prof. Doutor José Joaquim Dinis Reis, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Vogais:

Prof. Doutor José Paulo Afonso Esperança, Professor Catedrático do Departamento de Finanças do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Prof. Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática Departamento de Engenharia e Gestão do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Prof. Doutora Clara Patrícia Costa Raposo, Professora Catedrática do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa

Prof. Doutor Miguel Luís Sousa de Almeida Ferreira, Professor Catedrático da Nova School of Business and Economics

Prof. Doutor Rui Manuel Soucasaux Meneses e Sousa, Professor Catedrático da Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica — Pólo do Porto

Prof. Doutor João Paulo Faria de Oliveira Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

02 de janeiro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

208338508

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 31/2015

Alteração de Ciclo de Estudos

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 13443/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 5 de novembro, referente à alteração do Mestrado em Reabilitação Psicomotora, retifica-se que no Quadro n.º 5:

Onde se lê:

«QUADRO N.º 5

2.º ano/1.º e 2.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	PMI	Anual	(#) 1 500	(#) 78 (78OT)	(#) 60	
Total			1 500	78	60	

(#) Corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular.»

deve ler-se:

«Ramo de Atividade de Investigação

QUADRO N.º 5

2.º ano/1.º e 2.º semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	PMI	Anual	(#) 1 500	(#) 78 (78OT)	(#) 60	
Total			1 500	78	60	

(#) Corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular.»

22 de dezembro de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

208338232

Faculdade de Farmácia

Despacho (extrato) n.º 377/2015

Por despacho de 29 de dezembro de 2014 da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, no uso da competência delegada por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa n.º 12009/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 29 de setembro:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na categoria de professor auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com a Doutora Ana Paula Mecheiro de Almeida Martins Silvestre Correia, com efeitos a 29 de dezembro de 2014, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente, publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, para o Departamento de Sócio Farmácia, na sequência de concurso internacional aberto por edital n.º 519/2014 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115,

de 18 de junho de 2014 e lista de ordenação final homologada por despacho do Reitor de 18 de dezembro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

31 de dezembro de 2014. — O Secretário Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

208337447

Faculdade de Letras

Despacho n.º 378/2015

Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, a tempo parcial (30 %), com Rui Manuel Pina Coelho, com início a 01 de novembro de 2014 e termo a 31 de agosto de 2015, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado e o vencimento correspondente ao escalão 01, índice 195, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 15.º e 31.ºdo Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto.

22 de dezembro de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

208338298

Instituto de Educação

Regulamento n.º 16/2015

Regulamento de Prestação de Serviços e de Remunerações Adicionais

O presente Regulamento, aprovado na reunião do conselho de gestão de 18 de dezembro de 2014, estabelece as regras e princípios a que devem obedecer as atividades de prestação de serviços do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa (IE) e a remuneração adicional dos seus docentes e investigadores com esta relacionada bem como o processo remuneratório aplicável, fixando as condições para a perceção da remuneração prevista pela alínea *j*) do n.º 3 do artigo 70.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) por parte de docentes IE.

Artigo 1.º

Objeto

1 — A prestação de serviços compreende as atividades e os projetos solicitados por entidades exteriores, desenvolvidos com recurso a meios humanos e materiais do IE.

2 — A prestação de serviços assenta na capacidade científica e técnica especializada dos docentes e investigadores do IE, tendo por objetivo transferir conhecimento para domínios em que a comunidade requeira a sua aplicação.

3 — A prestação de serviços só pode ter lugar relativamente a atividades e a projetos compatíveis com as atribuições do IE e com os seus níveis científico e técnico previamente reconhecidos pelos órgãos de direção competentes.

4 — A prestação de serviços não pode prejudicar as normais atividades de docência e de investigação do Instituto de Educação.

Artigo 2.º

Âmbito das atividades de prestação de serviços

1 — O presente Regulamento aplica-se a atividades de prestação de serviços, incluindo atividades de consultoria, formação e avaliação e projetos de investigação aplicada desenvolvidos por docentes e investigadores em nome do IE, titulados em contratos ou protocolos com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, bem como em protocolos celebrados no âmbito de programas de financiamento públicos ou privados.

2 — As atividades que podem ser objeto deste regulamento são as previstas nas alíneas *h*) e *j*) do n.º 3 do artigo 70.º do ECDU, nomeadamente:

a) A elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação;

b) A prestação de serviços de investigação científica ou de investigação e desenvolvimento contratualizados com terceiros;

c) A prestação de serviços especializados de formação a entidades externas ao IE;

d) O desenvolvimento de aplicações e outras soluções e especificações técnicas que impliquem elevado nível científico;

e) Auditorias e atividades de consultadoria técnica;

f) Avaliações;

g) Transferência de tecnologia.

Artigo 3.º

Protocolos e contratos

1 — A prestação de serviços formaliza-se através de protocolo ou contrato celebrado entre o IE e a entidade externa, do qual deve constar, designadamente:

a) A natureza e o objeto da prestação de serviços;

b) A indicação dos recursos humanos e materiais necessários;

c) O período de vigência total, o eventual faseamento e os respetivos prazos de execução;

d) O orçamento, com indicação expressa do valor global da prestação de serviços e das despesas a efetuar;

e) A forma e o prazo de pagamento.

2 — O orçamento a que se refere a alínea *d*) do número anterior deve incluir, designadamente, as despesas com deslocações e aquisições de equipamentos, caso necessárias, bem como as relativas a remunerações dos recursos humanos envolvidos.

3 — A celebração de protocolos ou contratos compete ao diretor, após apreciação pelo conselho de gestão.

Artigo 4.º

Overheads

1 — O IE receberá, como receita própria, uma percentagem do valor global de cada contrato ou protocolo, no mínimo, de 20 % daquele valor.

2 — Excecionam-se do disposto no número anterior os projetos de investigação financiados pela União Europeia, cujos *overheads* obedecerão às normas previstas nos respetivos contratos.

Artigo 5.º

Pagamento de remunerações adicionais

1 — O pagamento de remunerações adicionais no âmbito de um contrato ou protocolo, desenvolvido e gerido pelo IE e que respeite as condições fixadas no artigo 70.º do ECDU, está sujeito à verificação cumulativa das seguintes condições:

a) A atividade a que se refere o pagamento tenha sido concluída, não estando pendentes quaisquer responsabilidades futuras, nem existindo financiamentos condicionados ao resultado de auditorias e, se for o caso, terem sido aceites os relatórios intercalares ou finais e terem sido faturados e recebidos os serviços prestados.

b) O saldo contabilístico e de tesouraria do projeto ser positivo, após cumprimento de todas as obrigações do projeto e de deduzidos os *overheads* previstos no n.º 1 do artigo 4.º

2 — Nos contratos previstos no n.º 2 do artigo 4.º que prevejam o pagamento a docentes ou investigadores do IE será deduzido um terço ao montante destinado a esse fim, que constituirá receita própria do IE.

Artigo 6.º

Tramitação do pagamento da remuneração adicional

1 — O montante a pagar como remuneração adicional ao docente do IE como retribuição pela sua participação em contratos ou protocolos que reúnam as condições fixadas neste Regulamento deve ser formalizado em proposta do coordenador desse contrato ou protocolo, observado o disposto no artigo 5.º

2 — As propostas de remuneração adicional deverão incluir todas as informações de natureza financeira que permitam avaliar o cumprimento das condições constantes deste Regulamento.

3 — A remuneração adicional total anual do docente ou investigador auferida ao abrigo do presente Regulamento não poderá exceder o valor de 50 % da remuneração base anual de um professor catedrático no último escalão.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

208339229

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 470/2015

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, aberto pelo Aviso n.º 4224/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2014.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 23 de dezembro de 2014, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

5 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

208340379

Aviso n.º 471/2015

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, aberto pelo Aviso n.º 4280/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 62, de 28 de março de 2014.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 23 de dezembro de 2014, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

5 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

208340395

Declaração de retificação n.º 32/2015

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2014, o despacho n.º 15663/2014, retifica-se que onde se lê «com efeitos a partir de 16 de novembro de 2014» deve ler-se «com efeitos a partir de 16 de dezembro de 2014».

2 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto.*

208338249

Despacho (extrato) n.º 379/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 19 de novembro de 2014:

Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de exclusividade, por um quinquénio, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de engenharia e arquitetura naval, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1.º do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário.

05 de janeiro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

208339967

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 472/2015

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 02/12/2014, foram efetuadas adendas aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Centro de Competências de Ciências Sociais, com os seguintes docentes:

Mestre Sandra Cristina Vieira Reinolds Rebolo, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 03 de dezembro de 2014, e termo a 23 de janeiro de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Luís Miguel Vieira de Freitas, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (20 %), a partir de 03 de dezembro de 2014, e termo a 07 de fevereiro de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Rui Manuel Torres Cunha, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial (50 %), a partir de 03 de dezembro de 2014, e termo a 07 de fevereiro de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Ricardo Nuno Abreu Nunes, como Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial (20 %), a partir de 03 de dezembro de 2014, e termo a 23 de janeiro de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

05 de janeiro de 2015. — O Reitor, *José do Carmo*.

208340265

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 380/2015

Por despacho de 28 de novembro de 2014, do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Doutora Maria Isabel Pereira dos Santos como Professora Associada Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Margarida Alice Matos dos Santos Abranches como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Ricardo Manuel Caetano da Silva como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Carolina Vieira Júlio Paulino como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Luís Miguel da Cruz Coelho como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado João Carlos Ramos Gonçalves Pereira como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado João Pedro Fernandes Calado como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Dóris Isabel Garcia da Silva Reis Gonçalves como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Joana Pedro da Silva Silvestre como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Helena Margarida Rocha Pinhão Vieira como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por quatro meses, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Graciete Constante Ferreira de Carvalho como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2014, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

5 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.
208340905

Despacho (extrato) n.º 381/2015

Por despacho de 10 de dezembro de 2014, do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a passagem do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental do Doutor José António Henriques de Conde Belo, como Professor Associado, para o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, com efeitos a 15 de novembro de 2014, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 245 da tabela aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

5 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.
208340549

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Declaração de retificação n.º 33/2015

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247 de 23 de dezembro de 2014, o n.º 3 (página 32340) do Aviso n.º 14346/2014, retifica-se que onde se lê "Consultada… recrutamento"deve ler-se "Consultado o INA, nos termos do Artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, foi declarada a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido".

5 de janeiro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor João Costa*.
208339845

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 382/2015

Por despacho de 6.01.2015, do reitor da Universidade do Porto, ao abrigo do disposto na alínea *i*) do artigo 40.º dos Estatutos da Universidade do Porto, determino:

1) São homologadas as alterações aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, as quais vão publicados em anexo ao presente despacho e respetiva republicação em anexo ao Despacho n.º 26356/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2009.

2) Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Alterações aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade do Porto

Artigo 23.º

Incompatibilidades

. . . . . .

3 — O Presidente do Conselho de Representantes poderá convidar o Diretor a participar, sem direito de voto, em reuniões, quando considerar essa presença conveniente, em particular, tratando-se de matérias de elevado relevo institucional, ou propostas por ele apresentadas.

. . . . . .

Artigo 25.º

Condições do exercício dos cargos dos membros docentes do Conselho Executivo

1 — O cargo de Diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva, salvo se este optar pelo regime de tempo integral.

2 — Optando pelo regime de tempo integral, o Diretor não poderá acumular serviço docente num instituto politécnico ou numa universidade portuguesa.

. . . . . .

Artigo 26.º

Composição do Conselho Científico

1 — O conselho científico é composto por dezasseis membros, doze do grupo de Direito e quatro do grupo de Criminologia; dois dos membros do órgão têm funções de Presidente e Vice-Presidente.

2 — Ressalvado o disposto no n.º 1 do artigo 20.º, os membros do Conselho ou são eleitos pelos pares do seu grupo, em listas separadas, respetivamente de Direito e de Criminologia, ou, se necessário, e logo a seguir à eleição para o órgão, cooptados pelos membros eleitos, a fim de se dar cumprimento às inerências legais e estatutárias, nos termos do n.º 7 do presente artigo e dos números 2 e 3 do artigo seguinte, mas dentro dos limites da composição do n.º 1 que terá que se manter, mesmo no caso de cooptação."

. . . . . .

4. *a*) No mínimo três professores catedráticos.

. . . . . .

c) O Diretor da Escola de Criminologia ou, se tal não for possível em virtude de quaisquer das causas prevista no n.º 9, um representante designado por essa Escola que pertença à mesma e preencha os requisitos previstos no n.º 3 do presente artigo.

. . . . . .

7 — Caso não sejam eleitos para o conselho científico um ou mais dos professores ou investigadores referidos no número quatro [...].

9 — A título excecional, e designadamente quando por qualquer motivo não for possível assegurar no conselho científico o número mínimo de três professores catedráticos previsto no n.º 4, poderão ser designados até três professores catedráticos de outras universidades portuguesas ou estrangeiras, os quais poderão ser jubilados ou aposentados.

10 — A designação dos professores catedráticos externos referida no número anterior será efetuada nos termos do artigo 27.º-A.

11 — Na hipótese prevista na 1.ª parte do n.º 9, o conselho não poderá deliberar em matérias que, nos termos do estatuto da carreira docente, sejam de competência exclusiva dos membros catedráticos do órgão, até que essas vagas venham a ser preenchidas nos termos do n.º 9, mantendo-se quanto às restantes matérias intacta a sua competência.

12 — *(Atual n.º 10.)*

Artigo 27.º

Designação dos membros do Conselho Científico

1 — De cada um dos boletins de voto, respetivamente do Grupo de Direito e do Grupo de Criminologia, constam, por ordem de categoria e antiguidade, os nomes de todos os elegíveis de cada um desses grupos, devendo o eleitor de cada colégio eleitoral assinalar os doze doutores em quem vota, no caso de Direito, e os quatro doutores em quem vota, no caso de Criminologia.

2 — Consideram-se eleitos os doze doutores elegíveis mais votados de Direito e os quatro doutores elegíveis mais votados de Criminologia, no caso de entre eles se contarem todos os professores ou investigadores referidos no n.º 4 do artigo anterior; caso essa situação não se verifique, apenas se consideram eleitos os mais votados em cifra inferior àquela, para que no limite estatutário dos membros do órgão tenham assento os doutores abrangidos pelo n.º 4 do artigo anterior, os quais devem ser cooptados em momento subsequente pelo Conselho, mas dentro dos limites da repartição de lugares do artigo 26.º, n.º 1, que terá que se manter."

. . . . . .

Artigo 27.º-A

Professores catedráticos externos Novo

1 — Verificada a hipótese prevista no n.º 9 do artigo 26.º, o Presidente do Conselho Científico ou um terço dos seus membros poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Representantes que inicie o processo para a designação de professores catedráticos de outras instituições.

2 — Recebido o pedido referido no número anterior, o Presidente do Conselho de Representantes deverá convocar uma reunião do órgão especificamente destinada para o efeito, na qual, por uma maioria de dois terços dos membros presentes, não se considerando para tal as abstenções, deverá ser determinado o número de membros externos que devem ser designados pelo Conselho Científico, bem como os parâmetros que devem ser observados nessa designação.

3 — O Conselho Científico deve, de seguida, indicar o nome dos professores catedráticos externos, os quais deverão ser ratificados pelo Conselho de Representantes.

4 — Na deliberação do Conselho Científico referida no número anterior podem participar e votar todos os membros do órgão.

5 — Se o Conselho Científico não cumprir a deliberação do Conselho de Representantes, designadamente não indicando os nomes das personalidades externas no prazo que para tanto tiver sido fixado, competirá ao Conselho de Representantes designar os professores catedráticos externos que devem integrar o Conselho Científico.

6 — A deliberação do Conselho de Representantes referida no número anterior deverá ser aprovada por uma maioria de dois terços dos votos emitidos pelos membros do órgão e de dois terços dos representantes dos docentes no órgão, presentes em reunião expressamente convocada para o efeito, não se contando como tal as abstenções.

7 — O mandato dos professores catedráticos externos cessará com o termo do mandato dos restantes membros eleitos do Conselho Científico, sem prejuízo da sua eventual renovação, verificados que sejam os pressupostos referidos no n.º 9 do artigo 26.º

Artigo 31.º

Funcionamento do conselho científico

. . . . . .

3 — Sempre que o conselho científico se proponha deliberar sobre áreas científicas ou secções ou sobre matérias em que aquelas devam ser ouvidas, caso tenham sido criadas nos termos do artigo 45.º, n.º 1, o Presidente poderá convocar, para participar na parte da reunião em que tal assunto for tratado, o professor mais antigo de categoria mais elevada da secção não representada no Conselho, ou quem aquele designar.

. . . . . .

7 — Sempre que o Conselho Científico se proponha a deliberar sobre todo e qualquer assunto relativo a uma área científica ou secção de cada um dos grupos, deverá ouvir os membros dessa área científica ou secção membros do conselho científico, que poderão, no âmbito da consulta que lhes *seja feita, formular propostas, ainda que não sejam finais.*

Artigo 44.º

Estrutura organizativa

1 — A Faculdade é composta pelos grupos de Direito e de Criminologia.

. . . . . .

Artigo 44.º-A

Áreas científicas Novo

1 — Para efeitos de desenvolvimento científico da Faculdade, o Grupo de Direito é composto por áreas científicas definidas pelo Conselho Científico.

2 — Aprovadas tais áreas pelo Conselho Científico, as mesmas são integradas nos Estatutos juntando-se em anexo.

Artigo 45.º

Secções

1 — *(Atual n.º 2.)*

2 — A criação de secções científicas compete ao Conselho Científico, por maioria de dois terços dos membros do órgão.

Artigo 57.º-A

Participação nos órgãos de gestão NOVO

A Faculdade privilegiará e incentivará, a participação dos membros de todos os corpos da Faculdade nos diversos órgãos de gestão.

Republicação em anexo ao Despacho n.º 26356/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2009

Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade do Porto

Preâmbulo

A primeira tentativa de criação de uma Faculdade de Direito pública no Porto data de 1915, ano em que foi apresentada à Câmara dos Deputados uma proposta para o efeito. Depois de outras iniciativas igualmente frustradas, com a criação da Faculdade de Direito da Universidade do Porto no ano de 1994, precedida que foi de uma deliberação unânime nesse sentido tomada em 1991 pelo Senado da Universidade, deu–se finalmente satisfação a um anseio muito antigo, cumprindo-se assim uma promessa adiada por quase um século.

Apesar de o caminho entretanto trilhado não ter sido fácil, professores, estudantes e funcionários inauguraram, juntos, a primeira Escola de Criminologia do país, criaram centros de investigação, bem como diversos grupos académicos. E, por cada meta alcançada, a Faculdade cresce, ganha força e afirma a sua identidade. Neste trajeto, a Faculdade atribui a maior importância ao estreitar de laços académicos e científicos de âmbito internacional, dando particular relevo ao mundo da lusofonia.

A aprovação dos novos Estatutos da Universidade do Porto foi encarada pela Faculdade como uma oportunidade para reforçar o seu empenho em tornar -se uma instituição de referência no domínio da investigação e do ensino superior.

Assim, decididos a consolidar o caminho já percorrido, professores, estudantes e funcionários, no exercício da autonomia que lhes é concedida, através da Assembleia que os representa, aprovam os seguintes Estatutos:

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Natureza, missão e graus

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Faculdade de Direito da Universidade do Porto, adiante designada por Faculdade de Direito ou Faculdade, é uma unidade orgânica de ensino e investigação da Universidade do Porto, no domínio das Ciências Jurídicas, da Criminologia e de outras áreas do conhecimento conexas.

2 — A Faculdade de Direito é dotada de autogoverno e goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira.

3 — A Faculdade de Direito adota emblemática conforme ao Manual de Imagem da Universidade do Porto.

4 — O Dia da Faculdade de Direito é o dia 12 de dezembro.

Artigo 2.º

Missão e áreas estratégicas

1 — A Faculdade de Direito tem por missão criar, transmitir e difundir a ciência e a cultura, prosseguindo os seus objetivos através de adequada projeção nos meios sociais e científicos locais, nacionais e internacionais.

2 — A Faculdade de Direito constitui -se como elemento base e dinamizador da Universidade do Porto nas áreas estratégicas das Ciências Jurídicas, da Criminologia e de outras áreas do conhecimento conexas.

Artigo 3.º

Fins

1 — A Faculdade de Direito contribui ativamente para a prossecução dos fins e compartilha dos valores e princípios constantes dos Estatutos

2 — Em particular, a Faculdade tem como fins:

a) A Investigação e Docência no âmbito das ciências jurídicas, criminológicas e áreas conexas;

b) A oferta, nas respetivas áreas, dos diversos ciclos de estudos, bem como de formação pós -graduada não conferente de grau e de formação contínua;

c) O incentivo à mobilidade internacional através dos programas adequados;

d) A formação científica e humana do corpo discente com vista a contribuir para a realização da Justiça e o desenvolvimento da sociedade;

e) A preparação para a inserção dos seus graduados na vida ativa.

Artigo 4.º

Liberdade Académica

1 — São garantidas aos docentes e investigadores a livre formação e manifestação de doutrinas e posições científicas, bem como a livre orientação do ensino.

2 — É garantido aos estudantes o direito à compreensão crítica dos conteúdos do ensino e à manifestação fundamentada das suas opiniões.

Artigo 5.º

Graus e cursos

1 — A Faculdade de Direito confere os graus de licenciado, de mestre e de doutor em Direito e em Criminologia e o título de agregado em Direito e em Criminologia.

2 — A Faculdade de Direito pode organizar outros ciclos de estudos com atribuição dos correspondentes graus ou títulos em conformidade com a legislação em vigor.
3 — A Faculdade de Direito organiza cursos de especialização e confere os respetivos certificados e diplomas.

Artigo 6.º

Língua Portuguesa

1 — As aulas e os seminários são ministrados em português, e as dissertações e demais trabalhos científicos dos estudantes são redigidos em português, sem prejuízo de resumos em línguas estrangeiras.
2 — O disposto no número anterior não impede o uso de línguas estrangeiras:

a) Em aulas, conferências e seminários de professores estrangeiros, reuniões científicas e atividades de cooperação internacional, devendo, sempre que possível, assegurar-se a tradução simultânea para português ou distribuição de materiais de apoio;
b) Em dissertações, teses e trabalhos, mediante autorização do conselho científico ou do responsável pela disciplina;
c) Na lecionação e avaliação de disciplinas optativas;
d) Na lecionação de disciplinas obrigatórias, a título excecional e mediante autorização do conselho científico, sem prejuízo de a avaliação dever ser feita em língua portuguesa;
e) Em cursos específicos dirigidos a estrangeiros.

Artigo 7.º

Colaboração e intercâmbio

1 — A Faculdade colabora com outras unidades orgânicas da Universidade do Porto e de outras Universidades, nacionais ou estrangeiras, na realização de cursos, projetos de investigação ou quaisquer atividades de interesse comum.
2 — A Faculdade promove ações de cooperação e de intercâmbio de docentes e estudantes com outras instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, podendo estabelecer convénios com instituições congéneres, públicas ou privadas, de investigação e de desenvolvimento.

CAPÍTULO II

Autonomias

Artigo 8.º

Autonomia estatutária e regulamentar

A Faculdade goza de autonomia estatutária e regulamentar que se manifesta no poder de elaborar, aprovar e rever os respetivos Estatutos e demais regulamentos relativos à organização, funcionamento e atividade dos seus órgãos e serviços, nos limites da lei e dos Estatutos da Universidade do Porto.

Artigo 9.º

Autonomia científica e pedagógica

No exercício da sua autonomia científica e pedagógica, a Faculdade tem competência para:

a) Definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e demais atividades científicas e culturais;
b) Propor ao Reitor da Universidade do Porto a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
c) Fixar, para cada curso, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso, em conformidade com o disposto nos Estatutos da Universidade do Porto e a legislação em vigor;
d) Estabelecer os regimes de prescrição aplicáveis, em conformidade com os princípios aprovados pelos órgãos centrais de governo da Universidade do Porto;
e) Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;
f) Ensaiar novos métodos pedagógicos.

Artigo 10.º

Autonomia administrativa

A autonomia administrativa da Faculdade manifesta -se na sua capacidade de:

a) Emitir regulamentos e praticar atos administrativos, no âmbito do exercício de poderes e funções públicas;
b) Praticar os atos jurídicos adequados à prossecução dos seus objetivos, cabendo aos órgãos competentes autorizar despesas e celebrar os contratos necessários à respetiva gestão corrente, designadamente, contratos e protocolos para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento, de prestação de serviços, contratos de aquisição de bens e serviços e ainda contratos de pessoal e de concessão de bolsas.

Artigo 11.º

Autonomia financeira

1 — A autonomia financeira da Faculdade, manifesta -se na capacidade para gerir livremente os seus recursos financeiros, segundo critérios por si estabelecidos, incluindo os poderes de:

a) Elaborar propostas dos seus planos plurianuais;
b) Elaborar propostas dos seus orçamentos;
c) Executar os orçamentos aprovados pelo Conselho Geral da Universidade;
d) Liquidar e cobrar as receitas próprias;
e) Autorizar despesas e efetuar pagamentos;
f) Proceder às necessárias propostas de alterações orçamentais, sujeitas à aprovação do Conselho de Gestão da Universidade.

2 — São receitas da Faculdade de Direito:

a) As dotações que lhe forem concedidas no Orçamento da Universidade do Porto;
b) As provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
c) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
d) As decorrentes da prestação de serviços e da venda de publicações;
e) O resultado da alienação de bens, quando autorizada por lei, bem como de outros elementos patrimoniais, designadamente material imprestável ou dispensável;
f) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
g) Os juros de contas de depósitos;
h) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;
i) O produto de taxas, emolumentos e multas;
j) O produto de empréstimos contraídos;
k) Quaisquer outras que legalmente possa arrecadar.

3 — No domínio da sua autonomia financeira, a Faculdade de Direito está sujeita ao controlo do órgão de fiscalização financeira da Universidade.

Artigo 12.º

Tutela

Sem prejuízo da sua autonomia, a Faculdade está sujeita a tutela do órgão de fiscalização da Universidade do Porto.

TÍTULO II

Governo da Faculdade

CAPÍTULO I

Órgãos de governo da Faculdade

Artigo 13.º

Elenco

A Faculdade de Direito possui os seguintes órgãos de governo:

a) Conselho de Representantes;
b) Diretor;
c) Conselho Executivo;
d) Conselho Científico;
e) Conselho Pedagógico;
f) Conselho Consultivo.

CAPÍTULO II

Conselho de Representantes

Artigo 14.º

Composição do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é a assembleia representativa dos corpos constitutivos da Faculdade.

2 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, distribuídos da seguinte forma:

a) Nove representantes dos docentes ou investigadores da Faculdade, seis dos quais, pelo menos, possuidores de grau de doutor, devendo doisdos nove ser docentes de Criminologia, e os restantes sete de Direito, uns e outros eleitos pelos docentes dos respetivos cursos;
b) Quatro representantes dos estudantes de qualquer ciclo de estudos, devendo três ser de Direito e um de Criminologia, eleitos pelos estudantes dos respetivos cursos;
c) Um representante dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade;
d) Uma personalidade externa cooptada pelos restantes membros do Conselho, por si designada, sob proposta de pelo menos três dos seus membros.

3 — O mandato dos membros do Conselho é de quatro anos, exceto o dos estudantes que é de dois anos.

Artigo 15.º

Competência do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Aprovar o seu regimento;
b) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Diretor da Faculdade;
c) Aprovar as alterações dos Estatutos da Faculdade, de acordo com o disposto no artigo 59.º, bem como os regulamentos das subunidades orgânicas;
d) Fiscalizar e apreciar os atos do Diretor e do Conselho Executivo e aprovar recomendações relativamente à sua atuação;
e) Aprovar moções de confiança ou de censura ao Diretor tendo em conta o zelo e a diligência postos na sua atuação, em particular no que respeita ao equilíbrio financeiro da Faculdade, tanto o presente como o futuro, importando a aprovação da moção de censura a demissão do Diretor e do Conselho Executivo;
f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
g) Pronunciar -se sobre as medidas a tomar em caso de incapacidade ou impedimento permanente do Diretor;
h) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da Faculdade.

2 — Sob proposta do Diretor, compete ao Conselho de Representantes:

a) Aprovar as propostas dos planos estratégicos da Faculdade e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Diretor, e comunicá-las ao Conselho Geral;
b) Aprovar as linhas gerais de orientação da Faculdade nos planos científico, pedagógico e financeiro;
c) Criar, transformar ou extinguir subunidades orgânicas da Faculdade;
d) Decidir sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação;
e) Aprovar as propostas do plano de atividades e do orçamento anual, comunicando -as ao Reitor;
f) Aprovar o relatório de atividades e as contas anuais, comunicando--as ao Reitor;
g) Pronunciar -se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

3 — Compete ao colégio dos docentes e investigadores não titulares de grau de doutor, membros do Conselho, eleger um representante para os efeitos do n.º 4 do artigo 31.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 34.º
4 — As deliberações relativas às matérias da alínea *e*) do n.º 1 e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 2, são aprovadas por maioria de votos dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 16.º

Eleição e substituição dos membros do Conselho de Representantes

1 — Os membros do conselho de representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 14.º são eleitos diretamente pelos respetivos corpos, segundo o sistema de representação proporcional das várias listas e o método de Hondt, nos termos do regulamento eleitoral aprovado pelo próprio Conselho.
2 — Os membros do Conselho de Representantes referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 14.º que percam essa qualidade, são substituídos pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.
3 — Na ausência de substitutos, procede -se a nova eleição pelo respetivo corpo com vista à substituição da totalidade dos representantes, nos termos do n.º 1.
4 — O membro do Conselho de Representantes referido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 14.º que solicite a dispensa dessas funções é substituído por outro designado segundo o procedimento ali referido.

Artigo 17.º

Funcionamento do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes reúne ordinariamente três vezes por ano letivo e extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente, a solicitação do Diretor ou a requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções.
2 — As reuniões ordinárias, preferencialmente, têm lugar nos meses de outubro, fevereiro e junho.

Artigo 18.º

Mesa do Conselho de Representantes

A Mesa do Conselho de Representantes é constituída por um Presidente, um Vice -Presidente e um secretário, eleitos por maioria simples, nos termos do regimento do Conselho.

CAPÍTULO III

Diretor e Conselho Executivo

Artigo 19.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor da Faculdade é eleito por escrutínio secreto pelo Conselho de Representantes de entre professores ou investigadores titulares do grau de doutor da Universidade do Porto ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior universitário ou de investigação, que se tenham candidatado, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.
2 — Para a eleição do Diretor é exigido um quórum constitutivo de dois terços dos membros em efetividade de funções em número nunca inferior a oito.
3 — Considera -se eleito o candidato que obtiver mais de metade dos votos favoráveis válidos, entendendo -se como válidos os votos nominativos e em branco.
4 — Em caso de candidato único que não obtenha a maioria referida no número anterior, inicia -se de imediato novo processo eleitoral.
5 — Existindo dois ou mais candidatos, e não tendo nenhum obtido a maioria referida no n.º 3, procede -se a segundo escrutínio entre os dois mais votados, sendo eleito aquele que obtiver maior número de votos.
6 — No momento da apresentação da candidatura, devem os candidatos indicar o nome proposto para Subdiretor.
7 — O mandato do Diretor é de quatro anos, podendo ser renovado uma só vez.
8 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor inicia novo mandato.

Artigo 20.º

Inerências e incompatibilidades

1 — O Diretor da Faculdade é por inerência o Presidente do conselho científico, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2 — O candidato a Diretor pode renunciar à presidência do conselho científico, desde que o faça por escrito no momento de apresentação da candidatura.
3 — O cargo de Diretor é incompatível com o exercício das funções de Presidente do Conselho Pedagógico e de Presidente do Conselho de Representantes.

Artigo 21.º

Competência do Diretor

Compete ao Diretor da Faculdade:

a) Nomear e exonerar os demais membros do Conselho Executivo;
b) Representar a Faculdade no Senado, perante os demais órgãos da Universidade e face ao exterior;
c) Presidir ao Conselho Executivo e superintender nos serviços da Faculdade;
d) Aprovar o calendário escolar e o calendário de exames, ouvido o Conselho Pedagógico;
e) Homologar a distribuição de serviço docente, ouvido o conselho científico;

f) Executar as deliberações do conselho científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;
g) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Reitor;
h) Submeter ao Conselho de Representantes os planos estratégicos da Faculdade e o plano de ação para o quadriénio do mandato, ouvido o conselho científico;
i) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da Faculdade no plano científico e pedagógico, ouvidos o conselho científico e o Conselho Pedagógico;
j) Propor ao Conselho de Representantes as linhas gerais de orientação da Faculdade no plano financeiro;
k) Submeter ao Conselho de Representantes o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas;
l) Zelar de forma diligente e criteriosa pelo equilíbrio financeiro, atual e futuro, da Faculdade;
m) Propor ao Conselho de Representantes a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas da Faculdade, obtido o parecer favorável do conselho científico;
n) Propor ao Conselho de Representantes a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da Faculdade, obtido o parecer favorável do conselho científico;
o) Nomear os diretores dos ciclos de estudos, sob proposta do conselho científico;
p) Homologar a eleição dos coordenadores das unidades de investigação;
q) Homologar a eleição dos diretores das subunidades orgânicas;
r) Elaborar conclusões sobre os relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a Faculdade e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;
s) Propor ao Reitor a criação, alteração ou a extinção de ciclos de estudos, obtido o parecer favorável do conselho científico e ouvido o Conselho Pedagógico;
t) Propor ao Reitor os valores máximos de novas admissões e de inscrições de estudantes, nos termos legais, ouvidos o conselho científico e o Conselho Pedagógico;
u) Aprovar os regulamentos necessários ao bom funcionamento da Faculdade, sob proposta do Conselho Executivo;
v) Observado o disposto na lei, autorizar em casos absolutamente excecionais, mediante fundamentação pertinente, a substituição pontual de docentes no exercício de funções letivas, incluindo as de avaliação;
w) Decidir quanto à contratação e nomeação de pessoal, a qualquer título, obtido o parecer favorável do conselho científico, quanto ao pessoal docente e investigador;
x) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
y) Decidir sobre a aceitação de bens móveis;
z) Nomear e exonerar, nos termos da lei, os dirigentes dos serviços da Faculdade;
aa) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
bb) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos presentes Estatutos.

Artigo 22.º

Composição do Conselho Executivo

1 — O Conselho Executivo é composto:

a) Pelo Diretor, que preside ao órgão;
b) Pelo Subdiretor, que deverá ser um professor ou investigador titular do grau de doutor com vínculo à Faculdade, e por um vogal docente da Faculdade, livremente designados e destituídos pelo Diretor;
c) Por um vogal trabalhador não docente, designado e destituído pelo Diretor, após consulta prévia não vinculativa ao respetivo corpo, organizada pelo representante dos trabalhadores não docentes no Conselho de Representantes;
d) Por um vogal estudante, proposto pelos representantes do respetivo corpo no Conselho de Representantes.

2 — O mandato dos membros do Conselho Executivo é de quatro anos, coincidindo com o do Diretor, exceto os dos estudantes, que é de dois anos.
3 — As vagas que se verifiquem no Conselho Executivo são preenchidas no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 23.º

Incompatibilidades

1 — O mandato dos membros do Conselho Executivo é incompatível com o exercício de funções no Conselho de Representantes.
2 — Quando um membro do Conselho de Representantes for designado para o Conselho Executivo, procede -se de imediato à sua substituição, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 16.º
3 — O Presidente do Conselho de Representantes poderá convidar o Diretor a participar, sem direito de voto, em reuniões, quando considerar essa presença conveniente, em particular, tratando-se de matérias de elevado relevo institucional, ou propostas por ele apresentadas.

Artigo 24.º

Competência do Conselho Executivo

Compete ao Conselho Executivo coadjuvar o Diretor no exercício das suas funções e exercer as funções e os poderes previstos nos Estatutos ou que lhe tenham sido delegados pelo Conselho de Gestão da Universidade.

Artigo 25.º

Condições de exercício dos cargos dos membros docentes do Conselho Executivo

1 — O cargo de Diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva, salvo se este optar pelo regime de tempo integral.
2 — Optando pelo regime de tempo integral, o Diretor não poderá acumular serviço docente num instituto politécnico ou numa universidade portuguesa.
3 — O Diretor está dispensado da prestação de serviço docente e de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.
4 — O Subdiretor pode beneficiar de dispensa ou redução de serviço docente e de investigação, por decisão fundamentada do Diretor, devendo, em ambas as situações, ser o cargo exercido em regime de dedicação exclusiva.
5 — O vogal docente do Conselho pode beneficiar de redução de serviço docente e de investigação, por decisão fundamentada do Diretor, devendo, nessa situação, ser o cargo exercido em regime de dedicação exclusiva.

CAPÍTULO IV

Conselho Científico

Artigo 26.º

Composição do conselho científico

1 — O conselho científico é composto por dezasseis membros, doze do grupo de Direito e quatro do grupo de Criminologia; dois dos membros do órgão têm funções de Presidente e Vice -Presidente.
2 — Ressalvado o disposto no n.º 1 do artigo 20.º, os membros do Conselho ou são eleitos pelos pares do seu grupo, em listas separadas, respetivamente de Direito e de Criminologia, ou, se necessário, e logo a seguir à eleição para o órgão, cooptados pelos membros eleitos, a fim de se dar cumprimento às inerências legais e estatutárias, nos termos do n.º 7 do presente artigo e dos números 2 e 3 do artigo seguinte, mas dentro dos limites da composição do n.º 1 que terá que se manter, mesmo no caso de cooptação.
3 — Sem prejuízo do exercício do cargo de Presidente pelo Diretor da Faculdade, só os professores e investigadores titulares do grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato celebrado com a de funções, dispõem da capacidade de eleger e de ser eleitos, ou de ser cooptados para o conselho científico.
4 — Para além do Diretor, integram o conselho científico:

a) No mínimo três professores catedráticos.
b) No mínimo quatro professores associados.
c) O Diretor da Escola de Criminologia ou, se tal não for possível em virtude de quaisquer das causas prevista no n.º 9, um representante designado por essa Escola que pertença à mesma e preencha os requisitos previstos no n.º 3 do presente artigo.
d) Um representante de cada uma das unidades de investigação da Faculdade reconhecidas e avaliadas, nos termos da lei, com pelo menos «Muito Bom», em que participem professores e investigadores titulares do grau de doutor vinculados à Faculdade através de contratos com a duração mínima de um ano.

5 — Os membros com assento no órgão por inerência concorrem para o preenchimento das vagas referidas nas als. *a*) e *b*) do número anterior.
6 — Os membros previstos na alínea *d*) do n.º 4 não podem exceder vinte por cento do número total de membros do Conselho
7 — Caso não sejam eleitos para o conselho científico um ou mais dos professores ou investigadores referidos no número quatro, devem os restantes ser cooptados pelos membros eleitos, conforme os casos, de entre os professores ou investigadores que desempenhem os cargos referidos nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 4, e que não tenham sido sufragados, ou de entre os professores que preencham os requisitos previstos no n.º 3

do presente artigo, e que pertençam às categorias referidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 4, até o Conselho dispor do número mínimo de catedráticos e associados ali indicado.

8 — Considera-se para todos os efeitos representante de cada uma das entidades referidas na alínea *d*) do n.º 4, o respetivo Presidente, Diretor ou Coordenador, ou, caso exista norma expressa nessa matéria, a pessoa aí referenciada, desde que preencha os requisitos referidos no n.º 3.

9 — A título excecional, e designadamente quando por qualquer motivo não for possível assegurar no conselho científico o número mínimo de três professores catedráticos previsto no n.º 4, poderão ser designados até três professores catedráticos de outras universidades portuguesas ou estrangeiras, os quais poderão ser jubilados ou aposentados

10 — A designação dos professores catedráticos externos referida no número anterior será efetuada nos termos do artigo 27.º-A.

11 — Na hipótese prevista na 1.ª parte do n.º 9, o conselho não poderá deliberar em matérias que, nos termos do estatuto da carreira docente, sejam de competência exclusiva dos membros catedráticos do órgão, até que essas vagas venham a ser preenchidas nos termos do n.º 9, mantendo-se quanto às restantes matérias intacta a sua competência.

12 — O mandato dos membros do conselho científico é de quatro anos.

Artigo 27.º

Designação dos membros do conselho científico

1 — De cada um dos boletins de voto, respetivamente do Grupo de Direito e do Grupo de Criminologia, constam, por ordem de categoria e antiguidade, os nomes de todos os elegíveis de cada um desses grupos, devendo o eleitor de cada colégio eleitoral assinalar os doze doutores em quem vota, no caso de Direito, e os quatro doutores em quem vota, no caso de Criminologia.

2 — Consideram-se eleitos os doze doutores elegíveis mais votados de Direito e os quatro doutores elegíveis mais votados de Criminologia, no caso de entre eles se contarem todos os professores ou investigadores referidos no n.º 4 do artigo anterior; caso essa situação não se verifique, apenas se consideram eleitos os mais votados em cifra inferior àquela, para que no limite estatutário dos membros do órgão tenham assento os doutores abrangidos pelo n.º 4 do artigo anterior, os quais devem ser cooptados em momento subsequente pelo Conselho, mas dentro dos limites da repartição de lugares do artigo 26.º, n.º 1, que terá que se manter.

3 — Na hipótese prevista na segunda parte do número anterior, no prazo de 30 dias após a data da eleição, deve o Diretor convocar uma primeira reunião com os membros eleitos do órgão, tendo como ponto único da ordem de trabalhos a designação por cooptação dos restantes membros, em conformidade com o disposto no número anterior e no n.º 7 do artigo anterior.

4 — A eleição do Vice -Presidente tem lugar na primeira reunião do órgão ou, na hipótese do número anterior, na sessão seguinte à reunião ali mencionada.

5 — Na eleição referida no número anterior, devem constar do boletim de voto, por ordem de categoria e antiguidade, os nomes de todos os membros do Conselho, considerando -se eleita a pessoa mais votada.

6 — Caso o Vice -Presidente do Conselho renuncie ao cargo, procede-se a nova eleição.

Artigo 27.º-A

Professores catedráticos externos

1 — Verificada a hipótese prevista no n.º 9 do artigo 26.º, o Presidente do Conselho Científico ou um terço dos seus membros poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Representantes que inicie o processo para a designação de professores catedráticos de outras instituições.

2 — Recebido o pedido referido no número anterior, o Presidente do Conselho de Representantes deverá convocar uma reunião do órgão especificamente destinada para o efeito, na qual, por uma maioria de dois terços dos membros presentes, não se considerando para tal as abstenções, deverá ser determinado o número de membros externos que devem ser designados pelo Conselho Científico, bem como os parâmetros que devem ser observados nessa designação.

3 — O Conselho Científico deve, de seguida, indicar o nome dos professores catedráticos externos, os quais deverão ser ratificados pelo Conselho de Representantes.

4 — Na deliberação do Conselho Científico referida no número anterior podem participar e votar todos os membros do órgão.

5 — Se o Conselho Científico não cumprir a deliberação do Conselho de Representantes, designadamente não indicando os nomes das personalidades externas no prazo que para tanto tiver sido fixado, competirá ao Conselho de Representantes designar os professores catedráticos externos que devem integrar o Conselho Científico.

6 — A deliberação do Conselho de Representantes referida no número anterior deverá ser aprovada por uma maioria de dois terços dos votos emitidos pelos membros do órgão e de dois terços dos representantes dos docentes no órgão, presentes em reunião expressamente convocada para o efeito, não se contando como tal as abstenções.

7 — O mandato dos professores catedráticos externos cessará com o termo do mandato dos restantes membros eleitos do Conselho Científico, sem prejuízo da sua eventual renovação, verificados que sejam os pressupostos referidos no n.º 9 do artigo 26.º

Artigo 28.º

Eleição e renúncia do Presidente quando não for o Diretor

Verificada a hipótese prevista no artigo 20.º, n.º 2, cabe ao conselho científico a eleição do respetivo Presidente, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o procedimento previsto para a eleição do Vice-Presidente; em caso de renúncia, aplica -se também o procedimento previsto para a renúncia do Vice-Presidente.

Artigo 29.º

Competência do conselho científico

Compete ao conselho científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Pronunciar -se sobre as propostas dos planos estratégicos da Faculdade;

c) Emitir parecer sobre o plano de atividades científicas da Faculdade;

d) Emitir parecer sobre a criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas;

e) Emitir parecer sobre a criação, fusão, transformação e extinção de unidades de investigação da Faculdade;

f) Pronunciar-se sobre as conclusões, elaboradas pelo Diretor, dos relatórios de avaliação das unidades de investigação que integram a Faculdade e daquelas em que participam os seus docentes e investigadores;

g) Emitir parecer quanto à contratação de docentes, investigadores e monitores;

h) Zelar para que, na distribuição das tarefas letivas, sejam criadas condições para a produção científica dos docentes, tendo em consideração o necessário equilíbrio entre as funções de docência e de investigação;

i) Deliberar sobre equivalências de unidades curriculares e dos diferentes ciclos de estudos, nos termos legais;

j) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeita a homologação do Diretor;

k) Emitir parecer sobre a criação, alteração ou extinção de ciclos de estudos em que participe a Faculdade e aprovar os respetivos planos de estudos;

l) Emitir parecer sobre a designação dos diretores dos ciclos de estudos;

m) Aprovar os regulamentos dos diferentes ciclos de estudos;

n) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

o) Propor e pronunciar-se sobre a instituição de prémios;

p) Propor e pronunciar-se sobre a realização de acordos e parcerias internacionais;

q) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

r) Praticar os demais atos previstos na lei e nos Estatutos relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de docentes, investigadores e monitores;

s) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos.

Artigo 30.º

Competência do Presidente do conselho científico

1 — Compete ao Presidente do conselho científico preparar a ordem de trabalhos, nos termos do n.º 2, e marcar as reuniões do órgão, quando estas não tenham sido marcadas pelo próprio órgão, dirigir os debates e praticar os atos necessários à execução das decisões do Conselho.

2 — Da ordem de trabalhos devem constar todos os assuntos a debater e ainda os indicados por qualquer vogal, sempre que o pedido de inscrição haja sido apresentado com a antecedência mínima de dez dias sobre a data da reunião.

3 — Caso o Presidente do conselho científico não seja o Diretor, este pode indicar até setenta e duas horas antes da reunião assuntos a incluir na ordem de trabalhos.

4 — A ordem de trabalhos deve ser entregue a todos os membros com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

5 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, salvo se, tratando -se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 31.º

Funcionamento do conselho científico

1 — O conselho científico reúne e delibera exclusivamente em plenário, tendo todos os seus membros o direito e o dever funcional de participar nos debates que precedem a tomada de deliberações, quaisquer que elas sejam, e de manifestar livremente a respetiva opinião sobre as matérias objeto da competência do órgão.

2 — Sem prejuízo dos casos previstos na lei em que todo o órgão é chamado a pronunciar -se, os membros do conselho científico não podem votar, nem apresentar propostas finais a votação, no âmbito de:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua, entendendo -se como carreira unicamente concursos relativos àqueles docentes;

b) Concursos ou provas em relação às quais reúnam as condições para ser opositores.

3 — Sempre que o conselho científico se proponha deliberar sobre áreas científicas ou secções ou sobre matérias em que aquelas devam ser ouvidas, caso tenham sido criadas nos termos do artigo 45.º, n.º 1, o Presidente poderá convocar, para participar na parte da reunião em que tal assunto for tratado, o professor mais antigo de categoria mais elevada da secção não representada no Conselho, ou quem aquele designar.

4 — Sempre que o conselho científico se proponha deliberar sobre assuntos de caráter genérico que digam respeito a docentes e investigadores não doutorados, o Presidente poderá convocar, para participar na parte da reunião em que tal assunto for tratado, o representante eleito por estes extratos académicos no âmbito do Conselho de Representantes.

5 — Sempre que o conselho científico se proponha deliberar sobre assuntos de especial relevância que digam respeito aos interesses dos estudantes, o Presidente poderá convocar, para participar na parte da reunião em que tal assunto for tratado, o estudante designado pelos representantes do respetivo corpo no Conselho de Representantes.

6 — Os representantes referidos nos números 3, 4 e 5 não gozam de direito de voto, mas têm o direito de ser previamente informados e de apresentar propostas a votação relativamente às matérias que motivaram a respetiva convocação.

7 — Sempre que o Conselho Científico se proponha a deliberar sobre todo e qualquer assunto relativo a uma área científica ou secção de cada um dos grupos, deverá ouvir os membros dessa área científica ou secção membros do conselho científico, que poderão, no âmbito da consulta que lhes seja feita, formular propostas, ainda que não sejam finais.

CAPÍTULO V

Conselho Pedagógico

Artigo 32.º

Composição e eleição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é composto por dez membros, em participação igual de entre representantes do corpo docente ou investigador e dos estudantes, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Presidente, que deve ter o grau de doutor;
b) Vice -presidente;
c) Três vogais em representação dos docentes;
d) Cinco vogais em representação dos estudantes.

2 — Dos coletivos representantes dos corpos docente e discente deve pelo menos um representante de cada coletivo ser de Criminologia.

3 — Na sua primeira reunião após as eleições, os membros do Conselho Pedagógico elegem, entre os docentes, um Presidente e um Vice- -presidente, segundo o procedimento previsto números 5 e 6 do artigo 27.º, com as necessárias adaptações.

4 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos segundo o sistema de representação proporcional e o método de Hondt, exceto os representantes de Criminologia de ambos os corpos, que são eleitos em listas próprias.

5 — O mandato dos docentes do Conselho Pedagógico é de quatro anos e dos estudantes é de dois anos.

6 — Os membros do Conselho Pedagógico podem renunciar ao mandato.

7 — Nos casos de ausência, falta ou impedimento de um membro do Conselho Pedagógico este é substituído pelos elementos não eleitos da sua lista, pela respetiva ordem.

Artigo 33.º

Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
b) Pronunciar -se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Faculdade, procedendo à respetiva análise e divulgação junto das instâncias competentes;
d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, através de métodos adequados e fiáveis, procedendo à respetiva análise e divulgação junto dos próprios e das instâncias competentes;
e) Apreciar exposições e requerimentos sobre aspetos pedagógicos do ensino ministrado e propor as medidas necessárias ao respetivo aperfeiçoamento, devendo ser ouvidos os docentes e tendo em consideração a especificidade das matérias;
f) Aprovar os regulamentos pedagógicos e de avaliação de conhecimentos, ouvido o conselho científico;
g) Aprovar os regimes de avaliação dos trabalhadores -estudantes, atletas -estudantes e dirigentes associativos;
h) Pronunciar -se sobre o regime de prescrições e de precedências;
i) Pronunciar -se sobre a criação, alteração ou extinção de ciclos de estudos em que participe a Faculdade e sobre os respetivos planos de estudos;
j) Pronunciar -se sobre a instituição de prémios escolares;
k) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames propostos pelos representantes dos estudantes;
l) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos.

CAPÍTULO VI

Conselho Consultivo

Artigo 34.º

Composição do Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo é composto por:

a) O Diretor da Faculdade, que preside;
b) Os doutores honoris causa da Universidade do Porto propostos pela Faculdade;
c) Os antigos membros da Comissão Instaladora;
d) Os antigos membros do conselho científico;
e) Os professores jubilados ou aposentados da Faculdade;
f) Os presidentes dos órgãos de governo e de gestão da Faculdade;
g) Os diretores das subunidades orgânicas, dos ciclos de estudos e um responsável de cada centro de investigação;
h) Um representante eleito pelos docentes e investigadores não doutorados no âmbito do Conselho de Representantes;
i) O presidente da associação de estudantes;
j) Um antigo aluno nomeado anualmente pelo presidente do órgão, ouvidas a associação de estudantes e a associação de antigos alunos;
k) O representante dos trabalhadores não docentes com assento no Conselho de Representantes;
l) Facultativamente, três personalidades de relevo cooptadas por deliberação do órgão.

2 — O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e de forma extraordinária por convocação do Presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 35.º

Competência do Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo pronuncia -se, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer das outras instâncias de governo da Faculdade, sem caráter vinculativo, sobre:

a) Os planos estratégicos da Faculdade;
b) Os métodos de ensino e de avaliação;
c) A criação, transformação ou extinção de subunidades orgânicas e de unidades de investigação da Faculdade;
d) A criação, alteração ou extinção de ciclos de estudos em que participe a Faculdade e respetivos planos de estudos;
e) A concessão de títulos ou distinções honoríficas e instituição de prémios;
f) A prestação de serviços à comunidade;
g) O relacionamento com outras instituições públicas ou privadas;

h) O relacionamento com as outras Faculdades da Universidade do Porto, e com outras instituições de ensino e investigação, nacionais e internacionais;

i) A realização de acordos e parcerias internacionais.

CAPÍTULO VII

Eleições e mandatos

Artigo 36.º

Cadernos eleitorais

1 — O processo eleitoral inicia-se com a elaboração e afixação dos cadernos eleitorais atualizados dos corpos docente, discente e trabalhador não docente, por parte do Conselho Executivo.

2 — O prazo para a elaboração e afixação dos cadernos eleitorais é de 60 dias após o início do ano letivo.

3 — As reclamações devem ser deduzidas pelos interessados no prazo de 5 dias a contar da afixação dos cadernos eleitorais.

Artigo 37.º

Calendário eleitoral

1 — O Conselho Executivo fixa para o mesmo dia a data das eleições para o Conselho de Representantes e para o Conselho Pedagógico, as quais se realizam entre o 10.º e 40.º dias posteriores ao fim do prazo referido no n.º 2 do artigo anterior.

2 — A data das eleições é anunciada com um mínimo de dez dias de antecedência, não podendo recair aos sábados, domingos e feriados

3 — Na fixação da data das eleições, o Conselho Executivo deve salvaguardar um prazo mínimo de 20 dias entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data de apresentação das listas concorrentes.

Artigo 38.º

Apresentação das listas

1 — Até ao 10.º dia anterior ao da data das eleições devem ser entregues na Secretaria da Faculdade, no horário de funcionamento, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.

2 — As listas de candidatos concorrentes devem integrar um número de elementos efetivos igual ao dos lugares que caibam ao respetivo corpo.

3 — As listas devem integrar igual número de elementos suplentes, salvo no caso das listas de docentes, nas quais o número de suplentes pode corresponder a metade do número dos elementos efetivos.

4 — As listas são subscritas por um mínimo de 10 % dos elementos que constituem cada corpo.

5 — Simultaneamente, com a entrega das listas são entregues as declarações individuais de aceitação de candidatura.

6 — Cada lista indica dois representantes para integrar a comissão eleitoral.

7 — O Conselho Executivo verifica no próprio dia da apresentação das listas a respetiva regularidade formal, diligenciando de imediato junto dos representantes a correção das mesmas até à data limite da abertura da campanha eleitoral, sendo rejeitadas as listas cujas irregularidades não tenham sido sanadas dentro do prazo.

Artigo 39.º

Não apresentação de listas

Em caso de não apresentação de listas para a representação de um ou mais corpos, o Conselho Executivo procede à marcação de nova data para suprir a representação do(s) corpo(s) em falta.

Artigo 40.º

Comissão eleitoral

1 — Até à abertura da campanha eleitoral, o Conselho Executivo nomeia como presidente da comissão eleitoral de cada um dos corpos um dos membros do órgão ou um membro do Conselho de Representantes em exercício ou, caso isso não seja possível, um eleitor de reconhecida idoneidade.

2 — A comissão eleitoral inicia funções no dia de abertura da campanha eleitoral.

3 — À comissão eleitoral compete superintender em tudo o que diga respeito à preparação, organização e funcionamento do ato eleitoral e decidir as reclamações e os protestos apresentados ou deduzidos durante as operações de voto e o apuramento dos resultados.

4 — Ao presidente da comissão eleitoral compete dirigir as reuniões e assegurar, em ligação com o Conselho Executivo, a regularidade da campanha e das eleições, com igualdade de tratamento das listas concorrentes.

5 — Os representantes das listas concorrentes asseguram o funcionamento das mesas de voto e estão presentes no apuramento dos resultados.

Artigo 41.º

Campanha eleitoral

A campanha eleitoral inicia -se no quinto dia anterior à data das eleições e termina doze horas antes da realização das mesmas.

Artigo 42.º

Assembleias de voto

1 — As assembleias de voto abrem às 10 horas e encerram às 19 horas.

2 — Não é admitido o voto por procuração ou correspondência.

3 — Após o encerramento das urnas procede -se à contagem dos votos e à elaboração de uma ata, assinada por todos os membros da mesa, na qual deverá constar o registo dos resultados finais.

4 — São elaboradas atas distintas para a eleição dos membros dos diferentes órgãos.

5 — As atas são entregues no próprio dia ao Conselho Executivo, que verifica o apuramento final dos votos e procede à afixação dos resultados.

6 — Em caso de protesto por parte dos membros da mesa, as decisões a seu respeito são tomadas no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Artigo 43.º

Mandatos

1 — Salvo disposição em contrário, a duração dos mandatos é de quatro anos, exceto os dos estudantes que é de dois anos, e termina com a entrada em funções dos novos membros.

2 — Perdem o mandato os membros dos órgãos de governo que:

a) Sejam destituídos dos cargos;

b) Renunciem expressamente ao exercício de funções;

c) Ultrapassem os limites de faltas estabelecidos nos respetivos regimentos internos;

d) Sejam punidos com perda de mandato em processo disciplinar;

e) Vejam alterada a qualidade em que foram eleitos;

f) Deixem de ser docentes, investigadores, estudantes ou trabalhadores não docentes da Faculdade;

g) Assumam cargos incompatíveis com o exercício de funções.

3 — Quando se trate de um estudante que termine o ciclo de estudos em que se encontra, desde que por escrito manifeste a sua intenção de ingressar noutro ciclo no ano letivo seguinte, suspende -se o respetivo mandato até à aceitação da nova matrícula.

TÍTULO III

Estrutura da Faculdade

CAPÍTULO I

Grupos, centros de investigação e outros centros

Artigo 44.º

Estrutura organizativa

1 — A Faculdade é composta pelos grupos de Direito e de Criminologia.

2 — Fazem parte da orgânica da Faculdade os centros de investigação e os serviços.

3 — Podem associar -se à orgânica da Faculdade outros centros de investigação ou de prestação de serviços, desde que a respetiva atividade e fins se enquadre na missão e objetivos da Faculdade.

Artigo 44.º-A

Áreas científicas

1 — Para efeitos de desenvolvimento científico da Faculdade, o Grupo de Direito é composto por áreas científicas definidas pelo Conselho Científico.

2 — Aprovadas tais áreas pelo Conselho Científico, as mesmas são integradas nos Estatutos juntando-se em anexo.

Artigo 45.º

Secções científicas dos grupos

1 — As secções científicas reúnem-se para tratar dos seus assuntos, e, em particular, para a articulação dos conteúdos programáticos das disciplinas a elas ligadas e a elaboração de um projeto de distribuição do serviço docente a apresentar ao conselho científico.
2 — A criação de secções científicas compete ao Conselho Científico, por maioria de dois terços dos membros do órgão.

Artigo 46.º

Unidades e centros existentes

À data da entrada em vigor dos Estatutos existem como unidades ou centros de investigação:

a) A Escola de Criminologia, subunidade orgânica da Faculdade, que se rege pelo regulamento anexo aos presentes Estatutos;
b) O Centro de Investigação Jurídico-Económica (CIJE), o Instituto Jurídico Interdisciplinar (IJI) e o Instituto de Direito Privado (IDP), como centros de investigação da Faculdade.

CAPÍTULO II

Associações de Estudantes

Artigo 47.º

Associativismo Estudantil

1 — A Faculdade incentiva e apoia o direito de associação dos estudantes e antigos estudantes dos vários ciclos de estudos.
2 — A Faculdade de Direito colabora com as associações representativas dos estudantes criadas nos termos da legislação aplicável e regidas por regulamentos próprios, nomeadamente:

a) Proporcionando condições para a efetiva participação dos estudantes no cumprimento da sua missão e na prossecução dos seus objetivos;
b) Apoiando, na medida do possível, o desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente atividades culturais, artísticas ou de participação coletiva e social que se enquadrem na missão e objetivos da Faculdade.

Artigo 48.º

Associação de Estudantes

1 — A Faculdade reconhece a Associação de Estudantes da Faculdade de Direito como parceira privilegiada na prossecução da sua missão.
2 — A Associação de Estudantes goza do direito de:

a) Ser ouvida pelos órgãos da Faculdade sobre as alterações ao plano de estudos, métodos de ensino, regulamento de avaliação de conhecimentos e, em geral, sobre todos os assuntos de interesse dos estudantes;
b) Manter um espaço no campus da Faculdade e beneficiar de apoio ao desenvolvimento das suas atividades;
c) Colaborar, nos termos definidos pelo Diretor, na gestão dos espaços recreativos, culturais e desportivos da Faculdade.

Artigo 49.º

Associação de Antigos Alunos

1 — A Faculdade reconhece o importante papel da Associação de Antigos Alunos da Faculdade de Direito.
2 — A Associação de Antigos Alunos poderá:

a) Ser ouvida pelos órgãos da Faculdade sobre as políticas e estratégias desta;
b) Propor a criação de cursos que permitam satisfazer as necessidades de formação contínua dos antigos alunos;
c) Colaborar com os órgãos da Faculdade na realização de atividades académicas, culturais e científicas.

Artigo 50.º

Outras associações e iniciativas de estudantes

A Faculdade, na medida das suas disponibilidades, apoiará outras associações ou iniciativas de estudantes de caráter cultural, científico, recreativo, desportivo ou de intercâmbio, concedendo -lhes apoio e disponibilizando, sempre que possível, os espaços e meios da Faculdade.

CAPÍTULO III

Centros e atividades de investigação e desenvolvimento

Artigo 51.º

Realização de atividades de investigação e desenvolvimento

As atividades de investigação e de desenvolvimento têm lugar nos centros de investigação da Faculdade e nos institutos e centros de investigação e desenvolvimento a ela associados.

Artigo 52.º

Centros de investigação

1 — Os centros de investigação são unidades funcionais da Faculdade, com autonomia científica, criados por área científica.
2 — A constituição de um centro de investigação exige um número mínimo de cinco professores ou investigadores titulares do grau de doutor, em regime de tempo integral.

Artigo 53.º

Regulamentos dos centros de investigação

Os centros de investigação têm regulamentos próprios que determinam a respetiva composição, competência e funcionamento, cuja aprovação cabe ao Diretor, ouvido o conselho científico.

Artigo 54.º

Responsáveis pelos centros de investigação

1 — Os presidentes, coordenadores ou diretores dos centros de investigação são professores ou investigadores titulares do grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato celebrado com a Faculdade de duração não inferior a um ano e no exercício efetivo de funções.
2 — A designação dos presidentes, coordenadores ou diretores dos centros de investigação efetua -se por eleição, sendo o colégio eleitoral constituído pelos docentes e investigadores adstritos ao centro.

TÍTULO IV

Órgãos de gestão dos cursos

Artigo 55.º

Gestão dos cursos

1 — Os cursos conferentes de grau académico estão dependentes dos órgãos de governo da Faculdade e possuem os seguintes órgãos de gestão:

a) Diretor de Curso;
b) Comissão Científica;
c) Comissão de Acompanhamento.

2 — Os cursos não conferentes de grau académico funcionam na dependência do Diretor da Faculdade.

Artigo 56.º

Órgãos de Gestão

1 — Os diretores dos vários ciclos de estudos de Direito são nomeados pelo Diretor da Faculdade, obtido o parecer favorável do conselho científico.
2 — A direção dos vários ciclos de estudos de Criminologia cabe ao Diretor da Escola de Criminologia ou às pessoas por ele designadas, obtido, neste último caso, o parecer favorável do conselho científico.
3 — A Comissão Científica é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por dois professores ou investigadores titulares do grau de doutor por ele designados.
4 — A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo Diretor de Curso, que preside, e por outros três membros por si designados, nos seguintes termos:

a) Um docente do ciclo de estudos;
b) Dois discentes do ciclo de estudos, propostos pelos representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico.

Artigo 57.º

Competências dos órgãos de gestão dos cursos

1 — Aos Diretores de Curso compete:

a) Assegurar o seu normal funcionamento e zelar pela sua qualidade;
b) Divulgar e promover o ciclo de estudos junto dos potenciais interessados;
c) Elaborar e submeter ao conselho científico propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a respetiva Comissão Científica;
d) Elaborar e submeter ao Diretor da Faculdade propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus, ouvida a respetiva Comissão Científica;
e) Elaborar um relatório anual sobre o funcionamento do ciclo de estudos, ouvida a Comissão de Acompanhamento, devendo aquele incluir, em anexo, os relatórios das respetivas disciplinas efetuados pelos docentes responsáveis;
f) Organizar os processos de equivalência de disciplinas e de planos individuais de estudos;
g) Presidir às reuniões da Comissão Científica e da Comissão de Acompanhamento.

2 — Às Comissões Científicas compete:

a) Promover a coordenação curricular;
b) Pronunciar -se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;
c) Pronunciar -se sobre as necessidades do serviço docente;
d) Pronunciar -se sobre propostas de regimes de ingresso e de numerus clausus;
e) Elaborar e submeter ao Diretor da Faculdade o regulamento dos ciclos de estudos.

3 — Às Comissões de Acompanhamento compete zelar pelo normal funcionamento do ciclo de estudos podendo pronunciar-se sobre todas as questões relevantes, nomeadamente aquando da elaboração do relatório anual.

Artigo 57.º-A

Participação nos órgãos de gestão

A Faculdade privilegiará e incentivará, a participação dos membros de todos os corpos da Faculdade nos diversos órgãos de gestão.

TÍTULO V

Serviços

Artigo 58.º

Serviços da Faculdade

1 — São serviços da Faculdade:

a) Os Serviços Administrativos, Financeiros e Académicos que compreendem:

A Secção de Recursos Humanos;
A Secção de Recursos Financeiros;
A Secção de Alunos;
O Gabinete de Formação Contínua, Pós -Graduação, Mestrados e Doutoramentos;

b) Os Serviços de Documentação, que integram a Biblioteca Jurídica Prof. Doutor Jorge Ribeiro de Faria e o Centro de Documentação Europeia;

a) O Gabinete de Relações com o Exterior que integra o Gabinete de Relações Públicas e o Gabinete de Intercâmbios e Mobilidade;
b) O Serviço de Informática;
c) O Gabinete para a Integração na Vida Ativa.

2 — A organização dos Serviços consta de regulamento orgânico aprovado pelo Diretor, sob proposta do Conselho Executivo.
3 — Podem ser criados novos serviços pelo Diretor.

TÍTULO VI

Disposições complementares, finais e transitórias

Artigo 59.º

Revisão Estatutária

1 — Os projetos de revisão dos presentes Estatutos são apresentados ao Conselho de Representantes por um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por qualquer dos órgãos de governo da Faculdade.
2 — O quórum constitutivo para alteração dos Estatutos é de dois terços dos membros em efetividade de funções em número nunca inferior a oito.
3 — As alterações são aprovadas por maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes presentes em reunião expressamente convocada para o efeito.

Artigo 60.º

Participação externa nos órgãos de governo e de gestão

A participação de elementos externos nos órgãos de governo da Faculdade e nos órgãos de gestão de outras unidades e centros limita–se aos casos expressamente previstos nos Estatutos.

Artigo 61.º

Processo de transição

1 — Após a homologação dos Estatutos pelo Reitor da Universidade do Porto compete ao Conselho Diretivo cessante organizar e promover a constituição dos novos órgãos, incluindo a eleição do Diretor, no prazo máximo de 60 dias.
2 — No prazo referido no número anterior devem os órgãos colegiais de governo da Faculdade eleger os respetivos presidentes e vice-presidentes, com exceção do presidente do Conselho de Representantes que deve ser eleito no prazo máximo de 45 dias.
3 — Cada órgão de governo elabora o seu regimento interno no prazo de 45 dias após o início de funções.
4 — O primeiro mandato dos membros dos diferentes órgãos de governo — de quatro e dois anos, respetivamente, para docentes e trabalhadores não docentes e para estudantes —encurtar -se -á por forma
5 — Os membros do Conselho Diretivo cessante podem, se assim o desejarem, candidatar -se a qualquer órgão do governo para o qual tenham capacidade eleitoral passiva.

Artigo 62.º

Primeira revisão

Os presentes Estatutos devem ser avaliados pelo Conselho de Representantes no último trimestre do respetivo mandato, com vista à sua eventual revisão.

Artigo 63.º

Aplicação subsidiária do CPA

Em tudo o que não estiver expressamente regulado nos Estatutos aplicam -se subsidiariamente as disposições do Código de Procedimento Administrativo, com exceção do regime dos prazos, que são contados de forma contínua.

Artigo 64.º

Entrada em vigor dos Estatutos

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*

Aprovado por unanimidade dos membros presentes em reunião da Assembleia Estatutária da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, realizada a 24 de outubro de 2009.

7 de janeiro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião Feyo de Azevedo.*

208347994

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 383/2015

Por despacho de 4 de novembro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a *Pedro Miguel Dias Felner,* autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial 30 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior deste Instituto, com efeitos reportados a 1 de novembro de 2014, e até 30 de junho de 2015, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

05/01/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

208339707

Despacho (extrato) n.º 384/2015

Por despacho do Senhor Presidente deste Instituto de 3 de dezembro de 2014, foi a *Clara Maria Jesus Marques Ventura Ferreira,* autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 30 % e acumulação, para exercer funções na ESES, deste Instituto, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014, e até 30 de abril de 2015, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

05/01/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208339634

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 473/2015

Concurso interno de ingresso com vista à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico de Informática do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Setúbal.

1 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 56.º e do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, em conjugação com o artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23/12/2014, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso com vista a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IPS, na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1, da carreira de técnico de informática, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atualizada; lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014) e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

4 — Foi emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Politécnico de Setúbal.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 2

7 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, caducando com o seu preenchimento.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Apoio técnico a equipamentos informáticos e de rede; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação; Desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação.

9 — Remuneração — A remuneração é fixada nos termos da lei do orçamento em vigor.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

10.2 — Estar habilitado com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

11 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no ponto anterior até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

12 — Forma de apresentação das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através da entrega do formulário de candidatura, em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPS, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

12.2 — O formulário de candidatura encontra-se disponível em www.ips.pt, separadores: Serviços Centrais/DRH-Divisão de Recursos Humanos/Formulários/Procedimentos Concursais Pessoal Não Docente.

12.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.4 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

i. *Curriculum vitae* assinado e detalhado;
ii. Fotocópia simples do certificado de habilitações;
iii. Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente constituída, a carreira e categoria de que seja titular, a posição e nível remuneratório e a remuneração correspondente.

12.5 — Nos termos do artigo 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

12.6 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções no IPS são dispensados da entrega da declaração referida na alínea iii. do ponto anterior.

13 — Os métodos de seleção a utilizar, eliminatórios de per si, são os seguintes:

13.1 — Prova de conhecimentos — a prova de conhecimentos terá a forma escrita, de realização individual, com a duração máxima de sessenta minutos, sendo constituída por questões sobre os seguintes temas:

i. Administração de sistemas operativos;
ii. Instalação e manutenção de hardware e software;
iii. Infraestruturas de redes de comunicação;
iv. Arquitetura, funcionamento e operação de computadores;
v. Configuração de postos de trabalho e apoio ao utilizador;
vi. Segurança dos sistemas informáticos e da informação;
vii. Administração e manutenção de sistemas de correio eletrónico;
viii. Redes de comunicação de dados e acesso à Internet;
ix. Manutenção de aplicações informáticas.

13.2 — A bibliografia necessária à preparação dos temas acima indicados é a seguinte:

Para rede e *hardware*:

Loureiro, Paulo — TCP/IP em redes Microsoft para profissionais, 5.ª Edição — FCA 2003;
Stallings, William — Arquitetura e Organização de Computadores, 5.ª Edição — Prentice Hall 2003;

Para sistema operativo/*software*:

Jesus, Carla; Marques, Paulo Capela — Fundamental do Windows 7 — FCA;
Rosa, António — Windows Server 2012 — Curso Completo — FCA;

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Destinada a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

14 — Os candidatos admitidos a concurso são convocados para a realização das provas de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção através de ofício registado, notificação pessoal ou aviso publicado no *Diário da República,* quando o número de candidatos for igual ou superior a 100.

15 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

16 — A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

17 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado.

18 — A lista de classificação final é notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada em www.ips.pt, separadores: Serviços Centrais/DRH-Divisão de Recursos Humanos/Procedimentos Concursais Pessoal Não Docente.

19 — Regime de estágio — O estágio tem a duração de 6 meses e obedece ao disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

20 — O presente aviso será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

c) No sítio da internet do IPS, em www.ips.pt, separadores: Serviços Centrais/DRH-Divisão de Recursos Humanos/Pessoal Não Docente/Procedimentos Concursais.

d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

21 — As atas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — A composição do Júri do concurso é a seguinte:

Presidente — João Carlos Vinagre Nascimento dos Santos, Vice-Presidente do IPS.

Vogais efetivos

Luís Miguel Lopes de Oliveira Esteves, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do IPS, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Maria José Ramos Rodrigues, técnica superior do IPS.

Vogais suplentes

Rui Miguel Santareno Pimenta, Especialista de Informática dos Serviços Centrais do IPS;

Rafaela Pereira Tomé, técnica superior do IPS.

23 — 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.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

208335665

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 385/2015

Por despacho de 23 de dezembro de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, para exercer funções nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, com Cátia Alexandra Martinho Soares, como assistente técnica, com a remuneração mensal ilíquida correspondente à primeira posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, por um período de nove meses, com início a 29 de dezembro de 2014.

31 de dezembro de 2014. — O Administrador dos SASIPS, *António José Duarte da Fonseca*.

208336548

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha da Graciosa

Aviso n.º 3/2015/A

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 17/2009/A, de 14 de outubro e 33/2010/A, de 18 de novembro, conjugado com o disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, de 30 de dezembro de 2014, mediante autorização prévia de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 30 de abril de 2014, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Fisioterapeuta de 2.ª Classe, da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, para o Quadro Regional da Ilha Graciosa, afeto à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde da Ilha Graciosa.

2 — Nos termos do Despacho SRAS/SRAP/2000/1, de 19 de dezembro, faz-se constar a seguinte menção: *Em cumprimento da* alínea *h*) d*o artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto empregadora, promove ativamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.*

3 — Legislação aplicável — Nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, designadamente o Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto e a Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, assim como a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 17/2009/A, de 14 de outubro e 33/2010/A, de 18 de novembro, e as 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.

4 — Validade do concurso — O procedimento é válido para o provimento do posto de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

5 — Âmbito do recrutamento — Podem candidatar-se todos os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo

fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os indicados no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro;

6.2 — Requisitos especiais:

a) Os requisitos decorrentes do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e 4.º do Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto, reportados à área funcional de recrutamento — curso superior de fisioterapia;

b) Sejam possuidores de cédula profissional.

7 — Remuneração — a correspondente ao escalão e índice salarial da tabela constante do Anexo I do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio, Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de março e atualização resultante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Condições de trabalho — as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

9 — Conteúdo funcional — o constante na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 5.º e artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

10 — Local de trabalho — Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sito na Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, em Santa Cruz da Graciosa.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — A candidatura ao presente procedimento concursal deverá ser formalizada mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo Regional (www.vpgr.azores.gov.pt), na BEPA (Ajudas — Formulários — Formulários de Candidatura), dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, com indicação do número de oferta, datado e assinado, podendo ser entregue no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, durante o horário normal de funcionamento, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30, ou enviadas pelo correio, registado com aviso de receção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado, para Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sita na Rua Eng.º Manuel Rodrigues Miranda, s/n — 9880-376 Santa Cruz da Graciosa.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiência profissional;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com a respetiva classificação final;

c) Cédula profissional;

d) Certidões das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata, se aplicável;

e) Comprovativos da experiência profissional, se aplicável;

f) Documento comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

g) Comprovativo de não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

h) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira e categoria de que seja titular, da natureza da relação jurídica de emprego, da atividade que executa, da respetiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se aplicável;

i) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

12 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso são punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de seleção — avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, sendo os candidatos ordenados de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{3AC+E}{4}$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
E = Entrevista Profissional de Seleção

13.1 — A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o procedimento é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional e nela são obrigatoriamente considerados e ponderados:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A nota final do curso de formação;

c) A formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial relacionadas com a profissão a que respeita o lugar posto a concurso, desde que promovidas por entidades públicas ou organizadas com a participação destas;

d) A experiencia profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na profissão, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

13.2 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, onde serão avaliados os seguintes fatores:

a) Capacidade de análise e sentido crítico;
b) Motivação;
c) Grau de maturidade e responsabilidade;
d) Espírito de equipa;
e) Sociabilidade.

14 — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

15 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num método de seleção.

16 — Os critérios de apreciação e ponderação e o sistema de classificação e fórmula classificativa, constam das atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — A relação de candidatos admitidos e excluídos, bem como e a lista de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sem prejuízo do disposto nos artigos 52.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

19 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: José Gregório Oliveira de Sousa, técnico principal de Fisioterapia, do Quadro Regional da Ilha Graciosa, afeto à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa;

Vogais efetivos:

Manuela Fátima Silva Azevedo, técnica principal de Fisioterapia, do quadro de pessoal do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Diana Lourenço Pires, técnica de 2.ª classe de Fisioterapia, do quadro de pessoal do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPE;

Vogais suplentes:

André Monteiro Toledo, técnico de 2.ª classe de Fisioterapia, do quadro de pessoal do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPE;

Inês Margarida Pereira Cardoso, técnica de 2.ª classe de Fisioterapia, do Quadro Regional da Ilha do Pico, afeto à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

30 de dezembro de 2014. — O Presidente do Júri, *José Gregório Oliveira de Sousa*.

208335316

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 57/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 18 de dezembro de 2014, foi ao Dr. Vítor Manuel Ribeiro de Faria, assistente graduado sénior, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário para 36 horas semanais, ao abrigo do n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6/3, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23/2, n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31/12 e Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4/8, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

31 de dezembro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

208337211

Deliberação (extrato) n.º 58/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 18 de dezembro de 2014, foi ao Dr. Célio Ferreira Fernandes, assistente graduado sénior, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário para 38 horas semanais, ao abrigo do n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6/3, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23/2, n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31/12 e Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4/8, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

31 de dezembro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

208337236

Deliberação (extrato) n.º 59/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 30 de outubro de 2014, foi a Sandra Maria Horta dos Santos Favas, enfermeira graduada, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizado o regime de trabalho de tempo parcial de 20 horas semanais, ao abrigo do artigo 55.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12/2, pelo período de 2 anos.

02 de janeiro de 2015. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

208337706

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 474/2015

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessaram funções, por aposentação, a 1 de janeiro de 2015, os trabalhadores do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., seguintes:

a) Maria Luísa dos Santos Sobral — Enfermeira; 8601 Enfermeiro
b) José Manuel Martins dos Santos — Assistente Graduado; 8063 Assistente Graduado Hosp
c) Maria Emília Bento de Oliveira — Assistente; 9418 Assistente Hosp
d) José Manuel Pedroso Franco — Assistente Graduado; 7207 Assistente Graduado Hosp
e) Alberto José Soares Nogueira Lemos — Assistente Graduado; 9784 Assistente Graduado Hosp
f) Ilda Maria Oliveira Nascimento Vicente — Assistente Operacional; 11537 Assistente Operacional
g) Maria Adília Pereira Mateus Ferreira Costa — Assistente Graduada Sénior; 6786 Assistente Graduado Sénior Hosp
h) Ondina da Conceição Fernandes — Assistente Operacional; 4537 Assistente Operacional
i) Maria Manuel Godinho Matos — Enfermeiro; 9065 Enfermeiro
j) Ana da Conceição Oliveira Luís Pereira — Assistente Operacional; 13922 Assistente Operacional
k) Lucinda Fonseca Lourenço Magro — Enfermeira; 7471 Enfermeiro
l) Maria Eduarda Fernandes Vasconcelos Sequeira Pestana — Assistente Graduada;
m) João Paulo Abreu Carvalho de Sousa — Assistente Graduado;
n) João Ricardo Abreu Carvalho de Sousa — Assistente Graduado Sénior. 35436 Assistente Graduado Hosp

31 de dezembro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208336978

EP — ESTRADAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 386/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando,

a) A missão da EP — Estradas de Portugal, S. A., e a necessidade de proceder à monitorização da qualidade do ar no IC 17-CRIL — Sublanço Buraca /Pontinha
b) O Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., deliberou em reunião n.º 364/31/2014 de 30 de julho de 2014, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da aquisição de serviços para "Monitorização da qualidade do ar da infraestrutura rodoviária IC 17 — CRIL — Sublanço Buraca/Pontinha";
c) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela EP — Estradas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos;

1 — O Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CA n.º 385/52/2014, de 23 de dezembro de 2014, adjudicar a aquisição de serviços para "Monitorização da qualidade do ar da infraestrutura rodoviária IC 17 — CRIL — Sublanço Buraca/ Pontinha", pelo valor de €5.265,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — €1.579,50 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — €3.685,50 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — A EP — Estradas de Portugal, S. A., não tem quaisquer pagamentos em atraso.
4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da EP — Estradas de Portugal, S. A.

23 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Serrano Gordo*. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vanda Nogueira*.

208337763

Despacho n.º 387/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da EP — Estradas de Portugal, S. A., e a necessidade da prestação de serviços para a elaboração do Projeto de Execução "ER125 — Olhão (KM 116+100)/Tavira (KM 133+750) — Reabilitação.", localizada no distrito deFaro;
b) O Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CA n.º 370/37/2014, de 11 de setembro de 2014, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da aquisição de serviços para elaboração do projeto de execução "ER125 — Olhão (KM 116+100)/Tavira (KM 133+750) — Reabilitação.", pelo valor de €170.000,00;
c) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela EP — Estradas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos;

1 — O Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A. deliberou em reunião C.A. n.º 385/52/2014, de 23 de dezembro, 2014, adjudicar a aquisição de serviços para elaboração do projeto de execução

"ER125 — Olhão (KM 116+100)/Tavira (KM 133+750) — Reabilitação." pelo valor de € 85.000,01 a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 83.650,01 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — € 1.350,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

3 — A EP — Estradas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da EP — Estradas de Portugal, S. A..

23 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Serrano Gordo*. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vanda Nogueira*.

208337666

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE SETÚBAL

Aviso n.º 475/2015

Rui Manuel Marques Garcia, Presidente do Conselho Diretivo da Associação de Municípios da Região de Setúbal, faz público que a estrutura orgânica dos serviços da AMRS, que se anexa, foi aprovada por deliberação da Assembleia Intermunicipal em 24 de outubro de 2014, nos termos da alínea *d*) do artigo 84.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, entrando em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

17 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Manuel Marques Garcia.*

Estrutura Orgânica dos Serviços da Associação de Municípios da Região de Setúbal

Artigo 1.º

Estruturação dos Serviços

1 — A Estrutura Orgânica dos Serviços da Associação de Municípios da Região de Setúbal, doravante AMRS, corresponde ao Organograma anexo ao presente Regulamento.

2 — A organização dos serviços da AMRS assenta em áreas funcionais, que se estruturam por setores, podendo estes integrar ainda subsetores.

3 — Os responsáveis pelas áreas funcionais designam-se coordenadores e os responsáveis pelos setores e projetos subcoordenadores;

4 — Compete ao coordenador a gestão corrente das respetivas áreas funcionais e a distribuição e o controlo das tarefas dos trabalhadores a elas afetos.

Artigo 2.º

Das nomeações dos responsáveis das unidades orgânicas

A nomeação, designação ou exoneração dos responsáveis pelas várias áreas funcionais, setores e subsetores será efetuada por deliberação do Conselho Diretivo ou despacho do Presidente do Conselho Diretivo, se houver delegação de competências.

Artigo 3.º

Funções da Assessoria Jurídica

À Assessoria Jurídica estão cometidas as seguintes funções:

a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projetos de regulamentos, bem como na alteração destes;

b) Elaborar estudos e pareceres que lhe sejam solicitados pelos órgãos de gestão, quer de caráter interno quer em apoio aos municípios associados;

c) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos;

d) Assegurar o patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a AMRS ou membros dos seus órgãos sejam parte interveniente enquanto tais.

e) Elaborar projetos de minuta de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pela Associação com outras entidades;

f) Apoiar a Associação em relações institucionais e em negociações com entidades terceiras;

g) Desenvolver outras funções que relevem da atividade jurídica.

Artigo 4.º

Funções do Secretariado

Ao Secretariado estão cometidas as seguintes funções:

a) Assegurar todo o apoio administrativo e tratamento informático necessário ao desempenho da atividade da Assembleia Intermunicipal, do Conselho Diretivo, do Presidente deste e do Secretário-Geral;

b) Secretariar a mesa da Assembleia Intermunicipal, o Conselho Diretivo, o Presidente deste e o Secretário-Geral, no que se refere ao atendimento geral de outras entidades, marcação de contactos com estas por solicitação interna ou externa;

c) Preparar contactos exteriores dos membros da Mesa da Assembleia Intermunicipal, do Conselho Diretivo, do Presidente deste e do Secretário-Geral, fornecendo dados e documentos necessários para a prossecução das reuniões com entidades externas;

d) Prestar assistência administrativa ao Presidente do Conselho Diretivo e ao Secretário-Geral;

e) Recolher os dados e documentos necessários à realização das reuniões da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Diretivo;

f) Elaborar e encaminhar o expediente, organizar e guardar o arquivo dos órgãos deliberativo e executivo da AMRS;

g) Desenvolver outras funções que o Conselho Diretivo ou o seu Presidente determinarem.

Artigo 5.º

Funções do Gabinete de Informação e Comunicação

Compete ao Gabinete de Informação e Comunicação, as seguintes funções:

a) Fazer a análise da imprensa regional e nacional, no sentido de recolher informações que possam ser relevantes para a condução dos projetos da AMRS;

b) Encaminhar a informação recolhida para os técnicos a que respeitam os dados;

c) Organizar um arquivo baseado nos recortes de imprensa e na informação enviada pelas Câmaras Municipais do Distrito;

d) Elaborar comunicados de imprensa, com o objetivo de divulgar junto da Imprensa as tomadas de posições e projetos da AMRS;

e) Promover conferências de imprensa, colóquios, encontros, seminários junto da Comunicação Social e outras entidades;

f) Desenvolver a conceção gráfica dos materiais de comunicação e acompanhar a sua produção;

g) Apoiar a construção do site da AMRS, com a elaboração e a atualização regular dos artigos;

h) Participar em reuniões, colóquios, encontros, seminários promovidos pela AMRS ou por outras entidades, sempre que solicitado;

i) Estabelecer contactos regulares com os serviços de Informação e Relações Públicas das Câmaras Municipais da Região de Setúbal.

Artigo 6.º

Definição das funções da Área de Administração Geral e Finanças

As funções da Área de Administração Geral e Finanças são as seguintes:

a) Elaborar e propor normas de gestão e de desenvolvimento das atividades adstritas à Área de gestão;

b) Assegurar a concretização das orientações definidas pelos órgãos de gestão da AMRS;
c) Apresentar propostas tendentes à melhoria do desempenho das diversas áreas funcionais, a nível dos circuitos e suportes administrativos estabelecidos, dos meios humanos, materiais, técnicos e tecnológicos, organizacionais e informáticos;
d) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares;
e) Participar nas reuniões de coordenação geral ou quando para tal for solicitada;
f) Dinamizar reuniões de coordenação setorial com os diversos Setores da Área de Administração Geral e Finanças;
g) Participar na avaliação profissional dos trabalhadores subordinados, informando sobre estes, de acordo com a regulamentação em vigor;
h) Promover e aplicar medidas de gestão e controlo dos recursos humanos, materiais, e financeiros;
i) Assegurar o normal desenvolvimento de todos os processos relacionados com o expediente geral e controlo de documentos;
j) Assegurar todas as atuações técnico-administrativas de responsabilidade da AMRS e que não se contenham nas funções das demais Áreas de gestão;
k) Assegurar a preparação do projeto do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos e submetê-lo ao Conselho Diretivo, procedendo à necessária coordenação e análise de elementos de informação e de previsão de receitas e despesas;
l) Promover a execução do orçamento e preparar propostas de modificações orçamentais;
m) Assegurar a elaboração do documento de prestação de contas e do relatório de gestão para aprovação;
n) Apresentar estudos e propor formas e fontes de financiamento;
o) Elaborar o projeto de planeamento financeiro e manter os órgãos de gestão informados sobre a situação económico-financeira da AMRS;
p) Assegurar a gestão do imobilizado, corpóreo e incorpóreo, bem como do restante património da AMRS;
q) Propor a realização de consultas e a abertura de concursos para a aquisição de bens e serviços;
r) Zelar pela arrecadação de receitas e planear as ações inerentes aos pagamentos;
s) Controlar os custos da AMRS através do sistema de custeio instalado;
t) Promover de forma centralizada o recrutamento, seleção e admissão de pessoal;
u) Exercer todas as restantes funções, ligadas à Área de Administração Geral e Finanças, que venham a ser determinadas pelos órgãos de gestão da AMRS, por determinação legal ou por imposição de regulamento interno.

Artigo 7.º

Definição de funções do Setor de Contabilidade e Património

Compete ao setor de Contabilidade e Património desempenhar as seguintes funções:

a) Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
b) Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento do Setor de Contabilidade e Património e submetê-las a apreciação superior;
c) Assegurar a atualização sistemática dos registos contabilísticos e a correta classificação dos comprovantes, de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com outras disposições legais em vigor, com as normas internas de procedimento e de acordo com o presente Regulamento;
d) Proceder à emissão de todos os documentos de receita e de despesa;
e) Receber as faturas enviadas pelos fornecedores e proceder à sua conferência através das guias de remessa e das requisições interna;
f) Elaborar as ordens de pagamento e, após autorização, remetê-las à tesouraria;
g) Movimentar e controlar, através do sistema informático instalado na contabilidade, as contas correntes de entidades individuais ou coletivas;
h) Efetuar as reconciliações bancárias, mensalmente ou sempre que seja recebido qualquer extrato;
i) Registar e controlar os registos da despesa no âmbito dos cabimentos, dos compromissos, da liquidação e dos pagamentos;
j) Controlar as dívidas a terceiros (a bancos, a fornecedores, ao Estado e outras entidades públicas ou privadas);
k) Registar e controlar a receita;
l) Promover a substituição de depósitos de garantia por outras formas de caução;
m) Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cauções, quando cesse a sua necessidade da sua manutenção;
n) Proceder à conferência das Folhas de Caixa, remetidas pela tesouraria, com os Diários da Contabilidade da Receita e da Despesa;
o) Proceder ao tratamento de dados contabilísticos, assegurando a escrituração dos comprovantes necessários à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão geral, nos termos legais e regulamentares vigentes;
p) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexo às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos necessários para esse fim, observando o preceituado nos n.os 2 e 3 do capítulo 2 do Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretivo;
q) Assegurar o envio ao Tribunal de Contas dos documentos de prestações de contas devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos previsionais a outras entidades oficiais de envio obrigatório;
r) Assegurar o envio de toda a informação de ordem financeira e contabilística aos Municípios associados e às entidades oficiais, nos termos legais e regulamentares vigentes;
s) Determinar os custos das atividades, dos projetos ou das ações da AMRS, com o auxílio do sistema de custeio instalado;
t) Fornecer dados que permitam sistematizar aspetos relevantes da gestão financeira;
u) Colaborar com os superiores hierárquicos no controlo do Orçamento;
v) Colaborar no fornecimento de dados com vista à elaboração de modificações orçamentais aprovadas superiormente;
w) Centralizar a contabilização de todos os comprovantes e as diversas operações relativas à contabilidade orçamental, patrimonial e de custos da AMRS;
x) Assegurar o expediente administrativo, o tratamento de texto e as operações de arquivo inerentes ao Setor;
y) Manter devidamente organizada a documentação das gerências findas;
z) Assegurar a gestão dos diversos fundos de maneio que vierem a ser autorizados e constituídos de acordo com as necessidades de gestão;
aa) Proceder ao registo e movimentação de todos os bens do imobilizado da AMRS;
bb) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis da AMRS;
cc) Promover as inscrições nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários da AMRS;
dd) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
ee) Dar as informações solicitadas pelas áreas funcionais competentes para a elaboração de estudos de rentabilização do património da AMRS;
ff) Efetuar o controlo dos seguros dos bens móveis e imóveis da AMRS;
gg) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria contabilística e financeira.

Artigo 8.º

Funções da Tesouraria (setor)

Compete à Tesouraria desempenhar as seguintes funções:

a) Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
b) Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
c) Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;
d) Efetuar os recebimentos, emitindo as guias de recebimento, e dar deles os respetivos documentos de quitação;
e) Efetuar o pagamento das despesas emanadas da contabilidade e devidamente autorizadas, de acordo com um plano de tesouraria proposto pelo responsável da área de administração geral e finanças e visado pelo Secretário-Geral;
f) Elaborar diariamente a Folha de Caixa, o diário de tesouraria e o resumo diário de tesouraria;
g) Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
h) Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria;
i) Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;
j) Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
k) Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;

l) Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo na folha de caixa, no Diário de Tesouraria e no Resumo Diário de Tesouraria;

m) Enviar, diariamente, para a Contabilidade, os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;

n) Rececionar, após conferência da contabilidade, os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los;

o) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

Artigo 9.º

Definição de funções do Setor de Recursos Humanos

Ao Setor de Recursos Humanos estão cometidas as seguintes funções:

a) Assegurar a concretização das orientações da gestão dos recursos humanos definidas superiormente;

b) Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;

c) Analisar as situações de absentismo por parte dos funcionários e promover a verificação das faltas;

d) Atender e esclarecer os funcionários da AMRS sobre aspetos do âmbito da gestão de pessoal;

e) Preparar os dados para o processamento informático dos vencimentos;

f) Processar os documentos relativos às horas extraordinárias, despesas de deslocação e ajudas de custo;

g) Elaborar as relações de descontos dos funcionários para a ADSE;

h) Enviar as inscrições e alterações dos beneficiários da ADSE;

i) Processar os documentos relativos às prestações por encargos familiares, outras prestações sociais e prestações complementares, nos termos da lei;

j) Elaborar os mapas de descontos para a Caixa Geral de Aposentações, Sindicatos, Segurança Social e Finanças, enviá-los para as respetivas instituições;

k) Elaborar informação sobre os recursos humanos e enviá-la às entidades oficiais, nos termos da lei;

l) Elaborar as declarações de vencimentos, tempo de serviços ou outras, solicitadas pelos trabalhadores;

m) Assegurar o expediente administrativo, o tratamento de texto e as operações de arquivo inerentes ao Setor;

n) Promover o lançamento e acompanhar os concursos de pessoal;

o) Desenvolver as ações de recrutamento, provimento, mobilidade, promoção e cessão de funções;

p) Assegurar a abertura e preparar os processos de aposentação e de reforma;

q) Elaborar a documentação necessária ao pagamento dos impostos sobre remunerações retidas na fonte;

r) Fornecer as informações estatísticas aos órgãos de gestão da AMRS sobre tudo o que diga respeito à gestão dos recursos humanos;

s) Promover ou fazer cessar a inscrição dos trabalhadores da AMRS nos organismos oficiais quando tal revista carácter obrigatório;

t) Manter devidamente organizados e atualizados os processos individuais de todos os funcionários da AMRS;

u) Manter atualizado o Ficheiro de Cadastro de Pessoal — Ficheiro de Cadastro;

v) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 10.º

Funções do Setor de Aprovisionamento

Compete ao Setor de Aprovisionamento desempenhar as seguintes funções:

a) Promover e desencadear o adequado procedimento na aquisição de bens e serviços, nos termos da legislação vigente sobre contratação pública, após a receção das solicitações para o efeito, superiormente autorizadas;

b) Promover consultas prévias e concursos públicos, nos termos da legislação vigente sobre contratação pública;

c) Efetuar contactos com fornecedores;

d) Informar sobre anomalias na execução de fornecimentos de bens e serviços, sem prejuízo da respetiva conferência física;

e) Elaborar programas de aprovisionamento, essencialmente de bens de economato, em estreita colaboração com as outras unidades orgânicas da AMRS, a fim de os submeter à análise e aprovação superiores;

f) Emitir pareceres sobre a organização e funcionamento do aprovisionamento, para os submeter a análise e aprovação superiores;

g) Elaborar um plano de ação de acordo com as diretrizes do responsável da Área de Administração Geral e Finanças, e segundo a política de compras definida pelo Conselho Diretivo ou pelo Presidente da AMRS;

h) Procurar assegurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade e nos prazos previstos;

i) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores — Ficheiro de Cadastro;

j) Fornecer aos superiores hierárquicos e ao Conselho Diretivo dados estatísticos sobre o movimento das compras de bens e serviços;

k) Registar e atualizar a informação dos ficheiros de fornecedores e materiais;

l) Emitir as requisições externas aos fornecedores;

m) Analisar e informar as propostas dos fornecedores quanto a procedimentos que não impliquem a constituição de comissões para o efeito;

n) Controlar os prazos de entrega das encomendas;

o) Assegurar e desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de gestão de aprovisionamentos.

Artigo 11.º

Definição de Funções do Setor de Expediente, Arquivo e Serviços Gerais

Compete ao Setor de Expediente e Arquivo desempenhar as seguintes funções:

a) Assegurar a concretização das orientações definidas superiormente;

b) Participar em reuniões de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;

c) Elaborar propostas que visem a melhoria do funcionamento da atividade de expediente e arquivo e submetê-las à apreciação superior;

d) Assegurar a receção e triagem da correspondência dirigida aos serviços;

e) Numerar, datar e classificar e registar no SGD — Sistema de Gestão Documental, toda a correspondência enviada e recebida pela AMRS, promovendo a sua distribuição pelos diferentes destinatários;

f) Assegurar as tarefas relacionadas com o expediente, designadamente no exterior das instalações;

g) Efetuar o controlo da situação física da documentação que processe;

h) Proceder à conferência física, quantitativa e qualitativa dos bens adquiridos para o economato;

i) Organizar e manter o Arquivo Geral, nomeadamente:

i.1) Arquivar toda a correspondência cuja gestão lhe esteja incumbida;

i.2) Centralizar os processos enviados pelas várias unidades orgânicas para arquivo estático.

j) Controlar, manter e conservar a documentação existente no arquivo estático;

k) Proceder ao registo e controlo das requisições de documentos/processos ao arquivo;

l) Promover e concretizar a destruição dos documentos conforme os prazos estabelecidos na legislação em vigor;

m) Gerir o plano de classificação do arquivo;

n) Proceder, periodicamente, ao controlo físico do inventário dos bens imobilizados, móveis e imóveis, e acompanhar, sendo caso disso, as suas transferências de local físico;

o) Comunicar ao Setor de Contabilidade e Património, através de impresso próprio, a transferência local dos bens móveis e os novos responsáveis por esses mesmos bens;

p) Verificar a boa ordem, estado de conservação e localização dos bens móveis dispersos pelas várias áreas funcionais;

q) Diligenciar no sentido da conservação e reparação de bens móveis;

r) Elaborar propostas que visem a melhoria do funcionamento da atividade do controlo físico dos bens do imobilizado e submetê-las a apreciação e aprovação superiores;

s) Desempenhar outras atribuições que venham a ser cometidas pelos órgãos de gestão da AMRS ou por determinação legal ou regulamentar;

t) Assegurar o atendimento telefónico e a receção e o encaminhamento das pessoas que se dirigem à AMRS.

Artigo 12.º

Definição de Funções da Área Desenvolvimento Projetos

As funções da Área Desenvolvimento Projetos são as seguintes:

a) Planear, organizar, coordenar e controlar a função técnica da AMRS, no âmbito dos projetos e das atividades fins da Associação, tomando em consideração as orientações superiormente traçadas;

b) Participar nas reuniões de planeamento, coordenação e controlo da AMRS;

c) Colaborar com as demais áreas funcionais da AMRS na elaboração da proposta do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento;
d) Promover reuniões periódicas e sistemáticas de planeamento, coordenação e controlo da Área;
e) Assegurar o cumprimento das orientações e decisões emanadas do Conselho Diretivo, do Presidente deste e do Secretário Geral;
f) Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor;
g) Manter os órgãos de gestão ao corrente do funcionamento da Área e de cada um dos projetos;
h) Proceder à análise dos meios e recursos envolvidos nos vários projetos;
i) Promover a elaboração de estudos setoriais sobre a gestão dos projetos, para que estes tenham um desenvolvimento e conclusão dentro dos melhores parâmetros da qualidade técnica;
j) Elaborar propostas devidamente fundamentadas sobre as necessidades de funcionamento, nomeadamente em meios humanos, materiais, técnicos e tecnológicos, na área dos projetos, e submetê-las à apreciação dos órgãos de gestão;
k) Coordenar a atividade desenvolvida no quadro dos diversos projetos;
l) Coordenar e controlar o planeamento e a programação dos diversos projetos;
m) Controlar física e financeiramente os projetos;
n) Prestar apoio logístico às iniciativas desenvolvidas pela AMRS;
o) Propor ao Secretário-Geral e aos órgãos da AMRS, a partir da atividade que desenvolve, novos estudos, projetos e ações no âmbito das atribuições e competências da Associação;
p) Coordenar a atividade dos Grupos de Trabalho Intermunicipais, constituídos por técnicos dos Municípios, em torno dos estudos, projetos e ações desenvolvidos pela Área Desenvolvimento Projetos.

Artigo 13.º

Definição de funções do Apoio Administrativo da Área Desenvolvimento Projetos

Compete ao Apoio Administrativo da Área Desenvolvimento Projetos desempenhar as seguintes funções:

a) Assegurar todo o apoio administrativo e tratamento informático necessário aos projetos em desenvolvimento na Área Desenvolvimento Projetos;
b) Assegurar o apoio às atividades desenvolvidas fora das instalações da AMRS, no âmbito da Área Desenvolvimento Projetos;
c) Elaborar e encaminhar o expediente, organizar e manter atualizado o arquivo relacionado com os projetos em desenvolvimento;
d) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 14.º

Projetos

A atividade da Área de desenvolvimento de projetos é estruturada por projetos, podendo ser designados subcoordenadores sempre que o Conselho Diretivo o julgue necessário, sendo essa função exercida nos demais casos pelo coordenador da Área Desenvolvimento Projetos.

Artigo 15.º

"Setúbal Península Digital"

As funções da área "Setúbal Península Digital" são as seguintes:

a) Planear, organizar a atividade "Setúbal Península Digital" da AMRS, tomando em consideração as orientações superiormente traçadas;
b) Proceder à análise dos meios e recursos envolvidos nos vários projetos;
c) Colaborar com as demais unidades orgânicas da AMRS na elaboração da proposta do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento;
d) Assegurar o cumprimento das orientações e decisões emanadas do Conselho Diretivo, do Presidente deste e do Secretário-Geral;
e) Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor;
f) Manter os órgãos de gestão ao corrente do funcionamento desta área de atividade;
g) Proceder à análise dos meios e recursos envolvidos;
h) Promover a elaboração de estudos setoriais sobre a gestão da atividade, para que esta tenha um desenvolvimento e conclusão dentro dos melhores parâmetros da qualidade técnica;
i) Elaborar propostas devidamente fundamentadas sobre as necessidades de funcionamento, nomeadamente em meios humanos, materiais, técnicos e tecnológicos, na área da atividade, e submetê-las à apreciação dos órgãos de gestão;

Compete ao Setor Plataforma Tecnológica:

a) Garantir a gestão, configuração e manutenção da infraestrutura da rede e sistemas;
b) Garantir a gestão de backups, identificação/resolução de falhas, atualizações de software e restruturação de aplicação de backups — HP Data Protetor;
c) Garantir a configuração e manutenção de backups de 2.º nível dos Municípios;
d) Garantir a configuração e manutenção da plataforma de monitorização de redes e servidores dos Municípios;
e) Garantir a gestão, configuração e manutenção dos servidores virtuais, de domínio e de correio eletrónico;
f) Garantir a gestão e manutenção dos servidores ISA, servidores Web, Anti Vírus e do Cluster MSSQL;
g) Garantir a gestão e manutenção da infraestrutura física (ar condicionado, controle de acessos, extinção de incêndios, UPS);
h) Elaborar Relatórios mensais de Monitorização da Plataforma Tecnológica/Alojamento de Sites.

Compete ao Setor de Manutenção da Rede Camarária e Pontos de Acesso:

a) Garantir o suporte aos Municípios na Rede Camarária Banda Larga, assegurando a manutenção tanto dos equipamentos ativos como dos passivos;
b) Garantir a manutenção dos pontos de acesso à internet (Quiosques e Hotspots);

Compete ao Setor "Governo Eletrónico Local"

a) Garantir o alojamento, gestão, configuração e manutenção dos sites institucionais e portal dos serviços on-line;
b) Apoiar os Municípios na disponibilização de novos serviços on-line;
c) Configurar e alojar outros sites municipais;
d) Apoiar os técnicos das Câmaras Municipais no âmbito dos Sites/Gestor de Conteúdos, para resolução de problemas e dúvidas;
e) Garantir a manutenção dos sites a nível tecnológico e reposição de cópias de segurança, quando necessário;
f) Garantir a programação ao nível de alterações e novos desenvolvimentos nos sites institucionais dos Municípios e nos Portais dos Serviços On-line;

Compete ao Apoio Informático interno:

a) Garantir o apoio informático aos utilizadores da AMRS;
b) Garantir a gestão, configuração e manutenção da rede e sistemas da AMRS;
c) Apoiar os utilizadores no Sistema de Gestão Documental e atualizações de todas aplicações existentes na AMRS (ADM, SCA, SGD, SGT, SIC, TAX);
d) Garantir a gestão e configuração das comunicações (fixas e móveis);
e) Manter os órgãos de gestão ao corrente do funcionamento desta área de atividade;

Artigo 16.º

Quinta de São Paulo

As funções da Quinta de São Paulo são as seguintes:

a) Garantir a vigilância da área da Quinta;
b) Assegurar o cumprimento das orientações e decisões emanadas do Conselho Diretivo, do Presidente deste e do Secretário-Geral;
c) Cumprir as disposições legais e regulamentos em vigor;
d) Manter os órgãos de gestão ao corrente do funcionamento da Quinta;
e) Elaborar propostas devidamente fundamentadas sobre as necessidades de funcionamento, nomeadamente em meios materiais e submetê-las à apreciação dos órgãos de gestão;

Compete à Quinta Pedagógica:

a) Transmitir conhecimento numa base de educação não formal;
b) Dinamizar visitas para a comunidade escolar da Região de Setúbal do 1.º ao 3.º Ciclo do Ensino Básico;
c) Contribuir para a identidade cultural e agrícola da Região;
d) Sensibilizar para a preservação do ambiente;
e) Preservar as espécies animais, como vertente de uma vivência saudável homem-natureza;
f) Desenvolver uma comunicação pública de divulgação e sensibilização;
g) Garantir a alimentação e cuidados dos animais da Quinta Pedagógica;
h) Garantir a renovação e manutenção da horta da Quinta Pedagógica;
i) Garantir a manutenção dos diferentes espaços utilitários da Quinta Pedagógica e das restantes instalações;

Compete à Vigilância e Manutenção:

a) Preservar a área correspondente à Quinta São Paulo;

b) Garantir a vigilância presencial da Quinta de São Paulo com prioridade para a área adjacente às construções existentes e à Quinta Pedagógica;
c) Identificar as necessidades de manutenção da floresta, cercados, caminhos e espaços verdes.

Artigo 17.º

Museu de Arqueologia e Etnografia Distrito de Setúbal

São funções do Museu:

a) Contribuir para conservação do património cultural, designadamente, arqueológico etnográfico e artístico da Região de Setúbal;
b) Assegurar a divulgação desse património pelas populações e a sua musealização;
c) Assegurar a organização, abertura e dinamização do Museu;
d) Promover a investigação, contribuindo para o desenvolvimento regional;
e) Facultar o acesso público do Museu e assegurar a vigilância deste.

Compete ao Apoio Administrativo desempenhar as seguintes funções:

a) Assegurar todo o apoio administrativo e tratamento informático necessário;
b) Assegurar o apoio às atividades desenvolvidas fora das instalações do Museu;
c) Elaborar e encaminhar o expediente, organizar e manter atualizado o arquivo;

Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.
Compete ao Setor de Difusão Cultural:

a) Realizar exposições temporárias e itinerantes;
b) Assegurar o acompanhamento de visitas guiadas ao Museu, ao centro histórico de Setúbal e a outros lugares patrimoniais da Região;
c) Organizar ateliês temáticos para o público escolar, seminários e cursos;
d) Articular trabalho com os estabelecimentos de ensino de diversos graus.

Compete à Biblioteca:

a) Garantir o inventário e o arquivo das publicações;
b) Assegurar a manutenção das permutas bibliográficas;
c) Disciplinar o acesso público à biblioteca.

Cabe ao "Centro" de Estudos Arqueológicos:

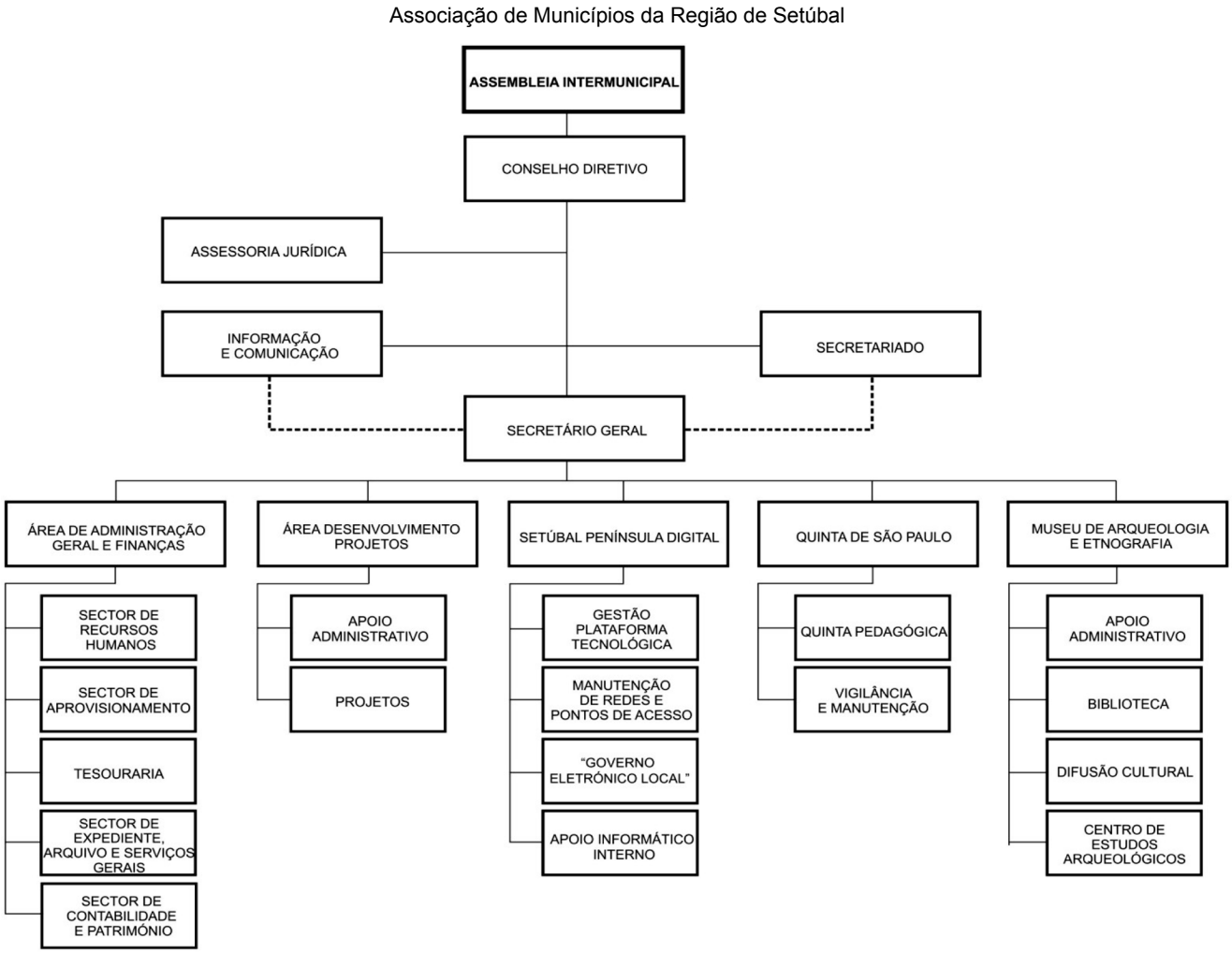
a) Desenvolver projetos de investigação em parceria com instituições congéneres e universidades portuguesas e estrangeiras;
b) Produzir conhecimento e inovação;
c) Proceder às análises laboratoriais e de restauro em cerâmica e metais;
d) Coordenar o Fórum Intermunicipal do Distrito de Setúbal (FIDS — Rede Museológica constituída por técnicos municipais);
e) Garantir o desenho arqueológico e fotográfico dos materiais;
f) Proceder ao arquivo das peças em circulação para efeito de exposições temporárias e o acervo do Museu que não se encontra exposto ao público;
g) Garantir a edição de publicações.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

A presente Estrutura Orgânica dos Serviços da Associação de Municípios da Região de Setúbal foi aprovada pela Assembleia Intermunicipal, na sua sessão de 24 de outubro de 2014, entrando em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Organograma da estrutura orgânica da Associação de Municípios da Região de Setúbal



208334977

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 476/2015

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, do SOM — Setor de Obras Municipais da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

Para os 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 artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento com o disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho da senhora Vice-Presidente, de 17 de dezembro de 2014, em complemento das deliberações tomadas pela Câmara e pela Assembleia Municipal, ambas realizadas no dia 24 de novembro de 2014, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2014, 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,* procedimento concursal comum, para o preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arruda dos Vinhos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, do SOM — Setor de Obras Municipais da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2014 e 2015.

Referência 1 — 1 posto de trabalho na atividade de «Limpeza e Conservação de Vias e Arruamentos»;

Referência 2 — 1 posto de trabalho na atividade de «Canalização».

Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

1 — Local de trabalho: área territorial do Concelho de Arruda dos Vinhos.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido nos mapas de pessoal aprovados para 2014 e 2015:

2.1 — Referência 1 — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Limpeza e Conservação de Vias e Arruamentos» do SOM — Setor de Obras Municipais da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

2.2 — Referência 2 — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na atividade de «Canalização» do SOM — Setor de Obras Municipais da DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, correspondendo à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional.

4 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

4.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos termos do estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

4.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, 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 e que, até ao termo do prazo fixado, reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

4.3 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

4.4 — 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 Município de Arruda dos Vinhos, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Nível habilitacional: escolaridade obrigatória.

6 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de 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, disponibilizado na página eletrónica do Município de Arruda dos Vinhos, em http://www.cm-arruda.pt ou junto da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste (das 09:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:30 *h*), ou enviadas pelo correio, para a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, Largo Miguel Bombarda, 2630-112 Arruda dos Vinhos, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da Câmara;

b) Na apresentação da candidatura ou de documento, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo;

c) O não preenchimento ou o preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

d) Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, nele devendo constar a identificação completa do candidato (nome completo, sexo, nacionalidade, data de nascimento, filiação, naturalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista), a qual deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I. Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

II. Fotocópia legível do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão;

III. *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

IV. No caso dos candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caraterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa das últimas 3 avaliações;

V. Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea *d*), os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no citado currículo profissional, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

VI. Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

7 — Métodos de seleção:

a) São métodos de seleção obrigatórios os previstos no artigo 36.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Para os candidatos que não estejam abrangidos pelo n.º 5 da presente proposta, os métodos a aplicar são os seguintes:

I. Prova de Conhecimentos (PC), destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;
II. Avaliação Psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

c) Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes:

I. Avaliação Curricular (AC), a incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;
II. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

d) É ainda aplicável a todos os candidatos, como método de seleção facultativo, nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que 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.

8 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

OF = 35 % PC+ 35 % AP + 30 % EPS
OF = 35 % AC+ 35 % EAC + 30 % EPS

Em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

8.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), tem a ponderação de 35 %, é escrita, com consulta, comportando apenas uma fase. Para a sua valoração é adotada uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Tem a duração de 2 horas e incide sobre as seguintes matérias:

Constituição da Republica Portuguesa: Capítulos I e III do Título VIII;
Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro;
Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual: Capítulos I, II e IV;
Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro na sua redação atual: artigos 1.º e 100 a 105.º;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual: artigos 41.º a 75.º;
Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro: artigos 21.º e 22.º;
Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro;
Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro.

8.2 — A Avaliação Psicológica (AP), tem a ponderação de 35 %, tem em vista avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definidos. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado este método, os níveis classificativos são — Elevado (20 valores); Bom (16 valores); Suficiente (12 valores); Reduzido (8 valores); Insuficiente (4 valores).

8.3 — A Avaliação Curricular (AC), tem a ponderação de 35 %, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Nela são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados, obrigatoriamente, os elementos que se seguem, uma vez que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação Académica (HA) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %;
b) Formação Profissional (FP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;
c) Experiência Profissional (EP) — à qual é atribuída a ponderação de 30 %;
d) Avaliação de Desempenho (AD) do último período em que executou idêntica função (não superior a 3 anos) — à qual é atribuída a ponderação de 20 %;

Assim, a classificação final deste método de avaliação resultará da seguinte fórmula:

AC = (20 % HA + 30 % FP + 30 % EP + 20 % AD).

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP e AD) integrantes do método de seleção "Avaliação Curricular" traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos na área para que o procedimento concursal foi aberto.

a) Habilitação Académica — (HA) — A Habilitação Académica necessária é a prevista no anúncio de abertura do procedimento concursal, sendo motivo de exclusão a titularidade de habilitação inferior.
Os valores são atribuídos da seguinte forma:
Escolaridade obrigatória: 12 valores; 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado: 14 valores; Licenciatura: 16 valores; Mestrado: 18 valores; Doutoramento: 20 valores.
b) Formação Profissional (FP) — Para o cálculo da classificação das ações de formação profissional são apenas consideradas no somatório, as ações/cursos ligadas às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, contados até à data de abertura deste procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função de higiene e limpeza urbana e de canalização:
Sem formação 0 valores; Até 18 horas 12 valores; Até 30 horas 14 valores; Até 60 horas 16 valores; Até 120 horas 18 valores; Com mais de 120 horas 20 valores.
No caso das ações/cursos de formação terem a duração com referência a dias considerar-se-á que o dia é igual a 7 horas.
Em caso algum a pontuação do fator formação profissional poderá exceder 20 valores.
c) Experiência Profissional (EP) — É tida em consideração a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, sendo atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores, calculados da seguinte forma: Experiência inferior a 6 meses 0 valores; Experiência de 6 meses a 2 anos (inclusive) 12 valores; Experiência de 2 a 3 anos (inclusive) 15 valores; Experiência de 3 a 4 anos (inclusive) 18 valores; Experiência superior a 4 anos 20 valores.
d) Avaliação de Desempenho (AD) — A avaliação de desempenho a considerar é a relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.
Para o efeito, serão atribuídos os seguintes níveis e correspondentes valores: Desempenho Inadequado 8 valores; Desempenho Adequado 12 valores; Desempenho Relevante 16 valores; Desempenho Excelente 20 valores.
Nos casos em que os candidatos, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar são atribuídos 12 valores.

8.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), tem a ponderação de 35 %, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para os postos de trabalho

em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), tem uma ponderação de 30 %, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados e é classificada através dos níveis classificativos:

Elevado 20 valores; Bom 16 valores; Suficiente 12 valores; Reduzido 8 valores; Insuficiente 4 valores.

Serão ponderados os seguintes fatores:

a) Realização e Orientação para os Resultados (ROR): tem como objetivo avaliar o interesse e motivação dos candidatos para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe forem solicitadas;

b) Orientação para o Serviço Público (OSP): tem como objetivo avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que irá trabalhar;

c) Conhecimentos e Experiência (CE): tem como objetivo avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades;

d) Organização e Método de Trabalho (OMT): tem como objetivo avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;

e) Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa;

f) Adaptação e Melhoria Contínua (AMC): tem como objetivo avaliar a capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;

g) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS): tem como objetivo avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;

h) Orientação para a Segurança (OS): tem como objetivo avaliar a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e ou ambientais.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, resulta da média aritmética simples, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos em cada fator:

EPS = (ROR + OSP + CE + OMT + TEC + AMC + RCS + OS)/8

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica. http://www.cm-arruda.pt.

10 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

11 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

12 — A audiência dos interessados far-se-á também aos candidatos excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º da mesma portaria.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

14 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara, é afixada, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, em local visível e público nas instalações do município, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação.

17 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, a partir da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Composição do Júri:

a) Referência 1:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: Élio Narciso Nascimento Reis Piriquito, Técnico Superior e Olívio José Franco Piedade Costa, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Nuno João Carriço Ramos, Técnico Superior e João Dionísio Rijo Pitacho, Assistente Operacional.

b) Referência 2:

Presidente: Renato Duarte Batalha, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: Élio Narciso Nascimento Reis Piriquito, Técnico Superior e Acácio Gomes Oliveira Canelas, Assistente Operacional. Vogais suplentes: Nuno João Carriço Ramos, Técnico Superior e Olívio José Franco Piedade Costa, Assistente Operacional.

18 de dezembro de 2014. — No uso dos poderes delegados por Despacho n.º 6-PC, de 28-01-2014, a Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

308316021

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Regulamento n.º 17/2015

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, licenciado em Economia e Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público que, em sessão ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2014, a Assembleia Municipal do Cartaxo aprovou o Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas — 1.ª Alteração, que a seguir se transcreve na íntegra e que entrará em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no sítio da internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

30 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas — 1.ª Alteração

Nota justificativa

O Sistema da Indústria Responsável (SIR) foi aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, e consolida, num único diploma, (i) o regime de exercício da atividade industrial, (ii) o regime jurídico de instalação e exploração das Zonas Empresariais Responsáveis, e (iii) o regime de acreditação de entidades no âmbito do processo de licenciamento industrial, criando um novo quadro legal para o setor da indústria e revogando os diplomas parcelares vigentes até à data.

Em resultado deste novo quadro legal, impõe-se aos municípios diligenciar no sentido de conformar os regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas às suas competências em matéria de controlo prévio do acesso e exercício à atividade industrial e ao consagrado naquele diploma legal.

Todavia, neste domínio e no sentido de obter um todo coerente, afigura-se conveniente manter a lógica estabelecida pelo SIR, utilizando

a mesma fórmula prevista no respetivo anexo V para fixação do valor das taxas, e, também, assegurar a "não distorção" da concorrência entre as empresas que se dedicam à atividade industrial, independentemente da entidade coordenadora.

Neste sentido, optou-se por aplicar ao Município do Cartaxo o valor das taxas proposto no Relatório do grupo de trabalho da AMAL, CM de Faro, Loulé e S. Brás de Alportel e DRE-Algarve (versão 4.0 de 16-04-2013) que acompanhou a Circular n.º 67/2013-LR, de 22 de abril de 2013, da Associação Nacional de Municípios Portugueses, assim como a respetiva fundamentação económica.

Finalmente, atendendo a que o setor do imobiliário passa por uma situação de estagnação económica, aproveitou-se o presente processo de alteração regulamentar para reduzir o valor mínimo das taxas a partir do qual pode ser facultado o pagamento em prestações e que está previsto no n.º 1 do artigo 19.º do atual Regulamento.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 14.º e 20.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e do artigo 81.º do Sistema da Indústria Responsável aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou em sessão de 29 de dezembro de 2014, o presente Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas — 1.ª Alteração, após ter sido sujeito a discussão pública, durante o prazo de 30 dias, nos termos das disposições conjugadas previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, alterado pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, e no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas

O artigo 19.º passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 19.º

[…]

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, a Câmara Municipal, a requerimento fundamentado do interessado, pode autorizar o pagamento em prestações das taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento, desde que atinjam, no mínimo, o valor de 2500 euros.

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . »

Artigo 2.º

Aditamento ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas

São aditados ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas os artigos 41.º-A e 59.º-A:

«Artigo 41.º-A

Sistema da Indústria Responsável

1 — Tratando-se de estabelecimento industrial, regulado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, cuja instalação, ampliação ou alteração envolva a realização de operação urbanística sujeita a procedimento de controlo prévio, deve ser dado prévio e integral cumprimento aos procedimentos aplicáveis nos termos do RJUE, só podendo ser apresentado o pedido de registo do estabelecimento após a emissão, pela Câmara Municipal, do título de autorização de utilização do prédio ou fração onde se pretende instalar o estabelecimento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os atos previstos no Quadro XX do Anexo I ao presente Regulamento, referentes aos estabelecimentos industriais, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no mesmo Capítulo.

3 — Considerando o disposto no n.º 1, para além das taxas referidas no número anterior, são ainda devidas as taxas previstas no Anexo I, em função do procedimento de controlo prévio e operação urbanística em causa.

4 — As receitas provenientes da aplicação das taxas relativas aos atos constantes do Quadro XX do Anexo I têm a distribuição consagrada no Sistema da Indústria Responsável, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

Artigo 59.º-A

Atualização das taxas no âmbito do Sistema da Indústria Responsável

1 — As taxas previstas no Quadro XX do Anexo I, são atualizadas automaticamente a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

2 — A atualização deve ser feita até ao dia 10 de março de cada ano, e os valores resultantes afixados nos lugares públicos de estilo, através de edital e publicitados no sítio da Internet do Município, até ao dia 15 do mesmo mês, para vigorar a partir dessa data e durante o período de doze meses seguinte.»

Artigo 3.º

Aditamento ao Anexo I ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas

É aditado ao anexo I ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas o Quadro XX, com a seguinte redação:

«Quadro XX

Sistema da Indústria Responsável

				Apreciação do pedido		Vistoria								
				Comunicação prévia com prazo	Mera comunicação prévia (apenas receção).	Prévia, relativa à autorização prévia, emissão de licença ambiental e título de exploração.	Prévia, relativa à comunicação prévia ou mera comunicação prévia.	Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições anteriormente fixadas ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas.				Reexame das condições de exploração	Selagem e desselagem de equipamentos	Verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva.
Estabelecimento tipo	Formato do pedido	Escalão	Fator de dimensão	Instalação/alteração estabelecimento tipo 2.	Instalação/alteração estabelecimento tipo 3.	-	Estabelecimento para o exercício de atividade agroalimentar.	1.ª verificação	2.ª verificação	Recurso Reclamação	Cessação medidas cautelares	-	-	-
2	Requerente	5	8	781,84 €	n. a.	781,84 €	n. a.	1.563,68 €	3.127,36 €	781,84 €	3.909,20 €	781,84 €	469,10 €	781,84 €
		4	6	586,38 €		586,38 €		1.172,76 €	2.345,52 €	586,38 €	2.931,90 €	586,38 €	351,83 €	586,38 €
		3	5	488,65 €		488,65 €		977,30 €	1.954,60 €	488,65 €	2.443,25 €	488,65 €	293,19 €	488,65 €
		2	4	390,92 €		390,92 €		781,84 €	1.563,68 €	390,92 €	1.954,60 €	390,92 €	234,55 €	390,92 €
		1	3	293,19 €		293,19 €		586,38 €	1.172,76 €	293,19 €	1.465,95 €	293,19 €	175,91 €	293,19 €

Estabelecimento tipo			Formato do pedido	Escalão	Fator de dimensão	Apreciação do pedido: Comunicação prévia com prazo	Apreciação do pedido: Mera comunicação prévia (apenas receção).	Vistoria: Prévia, relativa à autorização prévia, emissão de licença ambiental e título de exploração.	Vistoria: Prévia, relativa à comunicação prévia ou mera comunicação prévia.	Vistoria: Conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições anteriormente fixadas ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas.				Vistoria: Reexame das condições de exploração	Vistoria: Selagem e desselagem de equipamentos	Vistoria: Verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva.
						Instalação/alteração estabelecimento tipo 2.	Instalação/alteração estabelecimento tipo 3.	-	Estabelecimento para o exercício de atividade agroalimentar.	1.ª verificação	2.ª verificação	Recurso Reclamação	Cessação medidas cautelares	-	-	-
			Mediado BE	5 4 3 2 1	8 6 5 4 3	1.563,68 € 1.172,76 € 977,30 € 781,84 € 586,38 €	n. a.	1.563,68 € 1.172,76 € 977,30 € 781,84 € 586,38 €	n. a.	2.345,52 € 1.759,14 € 1.465,95 € 1.172,76 € 879,57 €	3.909,20 € 2.931,90 € 2.443,25 € 1.954,60 € 1.465,95 €	1.563,68 € 1.172,76 € 977,30 € 781,84 € 586,38 €	4.691,04 € 3.518,28 € 2.931,90 € 2.345,52 € 1.759,14 €	1.563,68 € 1.172,76 € 977,30 € 781,84 € 586,38 €	1.250,94 € 938,21 € 781,84 € 625,47 € 469,10 €	1.563,68 € 1.172,76 € 977,30 € 781,84 € 586,38 €
3	S/ DGAV	Anexo I, Parte 1	Requerente	2 1	2 1,5	n. a.	97,73 € 73,30 €	n. a.	58,64 € 43,98 €	58,64 € 43,98 €	58,64 € 43,98 €	58,64 € 43,98 €	58,64 € 43,98 €	n. a.	58,64 € 43,98 €	58,64 € 43,98 €
		Anexo I, Parte 2		2 1	2 1		97,73 € 48,87 €		58,64 € 29,32 €	58,64 € 29,32 €	58,64 € 29,32 €	58,64 € 29,32 €	58,64 € 29,32 €		58,64 € 29,32 €	58,64 € 29,32 €
		Anexo I, Parte 1	Mediado BE	2 1	2 1,5	n.a.	293,19 € 219,89 €	n. a.	254,10 € 190,57 €	254,10 € 190,57 €	254,10 € 190,57 €	254,10 € 190,57 €	254,10 € 190,57 €	n. a.	254,10 € 190,57 €	254,10 € 190,57 €
		Anexo I, Parte 2		2 1	2 1		293,19 € 146,60 €		254,10 € 127,05 €	254,10 € 127,05 €	254,10 € 127,05 €	254,10 € 127,05 €	254,10 € 127,05 €		254,10 € 127,05 €	254,10 € 127,05 €
	C/ DGAV	Anexo I, Parte 1	Requerente	2 1	2 1,5	n.a.	n. a.	n. a.	117,28 € 87,96 €	117,28 € 87,96 €	117,28 € 87,96 €	117,28 € 87,96 €	117,28 € 87,96 €	n. a.	117,28 € 87,96 €	117,28 € 87,96 €
		Anexo I, Parte 2		2 1	2 1				117,28 € 58,64 €	117,28 € 58,64 €	117,28 € 58,64 €	117,28 € 58,64 €	117,28 € 58,64 €		117,28 € 58,64 €	117,28 € 58,64 €
		Anexo I, Parte 1	Mediado BE	2 1	2 1,5	n. a.	n. a.	n. a.	312,74 € 234,55 €	312,74 € 234,55 €	312,74 € 234,55 €	312,74 € 234,55 €	312,74 € 234,55 €	n. a.	312,74 € 234,55 €	312,74 € 234,55 €
		Anexo I, Parte 2		2 1	2 1				312,74 € 156,37 €	312,74 € 156,37 €	312,74 € 156,37 €	312,74 € 156,37 €	312,74 € 156,37 €		312,74 € 156,37 €	312,74 € 156,37 €

n. a. — Não aplicável.»

Artigo 4.º

Fundamentação económico-financeira

1 — O montante das taxas previstas no artigo anterior para os atos relativos aos estabelecimentos industriais e às ZER foi fixado nos termos do anexo V ao Sistema da Indústria Responsável aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, o qual inclui as regras para o seu cálculo, com base na aplicação de fatores multiplicativos sobre a taxa base.

2 — Para determinação das taxas aplicáveis no âmbito do Sistema da Indústria Responsável foi utilizada a fórmula definida no seu anexo V:

$$Tf = Tb \times Fd \times Fs$$

em que:

Tf — Taxa final;
Tb — Taxa base (determinada em 97,73€);
Fd — Fator de dimensão;
Fs — Fator de serviço.

3 — Os fatores de dimensão (*Fd*) correspondentes aos regimes aplicáveis ao estabelecimentos industriais em função dos respetivos escalões são os seguintes:

Fatores de dimensão — Fd

Escalão	Tipologia de estabelecimentos			
	1	2	3	
			Anexo I Parte 1 (*)	Anexo I Parte 2 (*)
5	12	8	n. a.	n. a.
4	9	6	n. a.	n. a.
3	8	5	n. a.	n. a.
2	7	4	2	2
1	6	3	1,5	1

(*) Anexo I ao SIR.

4 — Os fatores de serviço (*Fs*) a aplicar para efeitos de cálculo das taxas são os seguintes:

Procedimentos			Fatores de Serviço — Fs
Autorização prévia (estabelecimentos tipo 1)	Instalação	a	10
		b	9
		c	8
		d	7
		e	5
	Alteração	a	7
		b	6
		c	5
		d	4
		e	3

Procedimentos			Fatores de Serviço — Fs
Comunicação prévia (estabelecimentos tipo 2)	Instalação/Alteração		1
Mera comunicação prévia (estabelecimentos tipo 3)	Instalação/Alteração		0,5
Vistorias (estabelecimentos tipos 1 e 2)	Instalação/Alteração		1
	Reexame		1
	Recursos		1
	Cumprimento de condições impostas	1.ª verificação	2
		2.ª verificação	4
	Cessação das medidas cautelares		5
	Verificação anual		5
Licença ambiental — Estabelecimentos existentes	Atualização		2
	Renovação		4
Desselagem	Estabelecimentos tipo 1		1
	Estabelecimentos tipo 2		0,6
Vistorias (estabelecimentos tipo 3)	Instalação		0,3

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos legais.

208335479

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Edital n.º 36/2015

Normas de Funcionamento e Utilização do Espaço Net da Biblioteca Municipal

I Alteração

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 17 de dezembro de 2014 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 118 do CPA, submeter a discussão pública a I Alteração às Normas de Funcionamento e Utilização do Espaço Net da Biblioteca Municipal.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no "*Diário da República* "prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em http://www.cm-coruche.pt e nos lugares do costume.

22 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira.*

Nota Justificativa

Com a entrada em funcionamento do Espaço Net da Biblioteca Municipal de Coruche, verificou-se a necessidade de alterar o seu horário de funcionamento de forma a corresponder de forma mais eficaz às necessidades dos seus utilizadores.

Desta forma, procede-se à seguinte alteração às presentes Normas.

Artigo 1.º

O artigo 5.º das Normas de Funcionamento e Utilização do Espaço Net da Biblioteca Municipal de Coruche passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento para o público é:

a) No período de inverno (de 1 de outubro a 31 de março): das 9h00 às 17h30;

b) No período de verão (de 1 de abril a 30 de setembro): das 9h00 às 19h00.»

Artigo 2.º

Entrada em Vigor

As presentes Normas entram em vigor no dia útil imediato após a sua publicação.

208339148

Edital n.º 37/2015

Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional em Parceria — I Alteração

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 17 de dezembro de 2014 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 118 do CPA, submeter a discussão pública a I Alteração Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional em Parceria.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no *Diário da República* e prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.

O Regulamento está para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em http://www.cm-coruche.pt e nos lugares do costume.

22 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Preâmbulo

Atendendo que a entrada em vigor do Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional em Parceria veio pôr a descoberto um problema na sua aplicação prática que necessita de ser retificado, alargando o acesso a este subsídio.

Tal acontece porque se verificou que, depois de atribuído o subsídio, alguns particulares efetivamente não têm condições financeiras para concluírem a obra iniciada com o apoio da Câmara Municipal.

Assim, nos termos da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, propõe-se a seguinte alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional em Parceria.

Artigo 1.º

Alteram-se os artigos 5.º e 17.º do Regulamento, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]

a) O rendimento per capita seja igual ou inferior a 1,5 do valor Indexante de Apoios Sociais do ano a que respeitem os rendimentos;
b) [...]
c) [...]
d) [...]
3 — [...]

Artigo 17.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — Ficam isentos de registo de ónus de inalienabilidade as cedências cujo valor não ultrapasse o valor de 19 vezes o Indexante de Apoios Sociais e os casos em que os materiais são cedidos ao arrendatário.»

Artigo 2.º

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

208339172

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 477/2015

José Correia da Luz, Presidente da Câmara Municipal do Crato, torna público que a Assembleia Municipal do Crato, em Sessão Ordinária realizada a 15 de dezembro de 2014, aprovou o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 146, de 31 julho de 2014 e objeto de 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, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

O referido Regulamento pode ser consultado na página eletrónica do município, www.cm-crato.pt, e entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Para conhecimento geral se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio do edifício dos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia do município.

31 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

308336159

Aviso n.º 478/2015

José Correia da Luz, Presidente da Câmara Municipal do Crato, torna público que a Assembleia Municipal do Crato, em Sessão Ordinária realizada a 15 de dezembro de 2014, aprovou o Regulamento Geral de Taxas e Licenças Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 146, de 31 julho de 2014 e objeto de 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, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

O referido Regulamento pode ser consultado na página eletrónica do município, www.cm-crato.pt, e entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Para conhecimento geral se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio do edifício dos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia do município.

31 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

308336142

MUNICÍPIO DE ESPINHO

Despacho n.º 388/2015

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz -se público que, por deliberações da reunião ordinária da Câmara Municipal de 24 de novembro de 2014 e da Assembleia Municipal em 26 de dezembro de 2014, foi aprovado a reformulação da estrutura orgânica dos serviços municipais, conforme a seguir se publica.

Preâmbulo

O novo Estatuto de Pessoal Dirigente da Administração Local (aprovado e publicado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto), veio estabelecer regras com vista à redução de cargos dirigentes nos municípios, com as consequentes implicações no que respeita às estruturas orgânicas dos respetivos serviços.

Nessa medida, e em cumprimento das regras estabelecidas por lei, o Município de Espinho em 2012 aprovou uma nova estrutura orgânica dos serviços municipais — consistindo numa estrutura nuclear composta por um departamento, cinco unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau e uma unidade orgânica de 3.º grau -, conforme o respetivo Regulamento (aprovado pela Assembleia Municipal de Espinho em sua reunião de 26/12/2012), o qual foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2012, através de Despacho n.º 16635-E/2012.

No entanto, o Município, ao abrigo da possibilidade prevista no artigo 25.º/7 da Lei n.º 49/2012, manteve as unidades orgânicas cujos cargos dirigentes se encontravam providos com comissão de serviço à data de entrada em vigor desse diploma legal, ficando por isso suspensos (no que a essas cinco unidades orgânicas dizia respeito) os efeitos das correspondentes alterações decorrentes da adequação orgânica. O que significa que, aproximando-se a data de término dessas comissões de serviço, cumpre adequar a estrutura orgânica em conformidade.

A presente reorganização dos serviços municipais mantém os princípios basilares das estruturas que têm vindo a ser aprovadas e implementadas pelo Município de Espinho desde 2010 e é orientada para a prestação efetiva de uma melhor resposta aos cidadãos, cumprindo-se os desígnios de interesse público e legalidade, subjacentes à atividade autárquica.

Para tal, procedeu-se a atualizações e reorganizações que, fruto da atividade quotidiana, se apresentam como adequadas e pertinentes, com vista a uma melhor prossecução das atribuições do Município e exercício das competências que se encontram cometidas à autarquia, através de uma estrutura orgânica sustentada num modelo de funcionamento e repartição de competências apto a agilizar a atividade municipal e a potenciar novas sinergias e dinâmicas. Modelo esse que, fomentando os valores do zelo, diligência, eficiência, eficácia e transparência, responde à distribuição das matérias de âmbito autárquico que o legislador nacional tem, recentemente, vindo a implementar no nosso ordenamento jurídico.

Assim, esta reorganização dos serviços municipais apresenta a seguinte estrutura hierarquizada: seis unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau e uma unidade orgânica de 3.º grau, todas com natureza de divisão municipal.

Explique-se que a principal alteração face à estrutura hierarquizada aprovada em 2012, consiste na opção pelo mecanismo de flexibilidade previsto no n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, prevendo-se um número de divisões municipais superior ao resultante da aplicação dos critérios e limites previstos nessa lei e deixando de existir o departamento municipal que a lei permitia, o que significa que em vez de cinco passam a existir seis divisões municipais de 2.º grau.

Por outro lado, e paralelamente às divisões, passou a identificar-se separadamente aqueles serviços municipais que — embora não constituindo unidades orgânicas — justificam, pela relevância e densidade das respetivas atribuições, a sua inclusão (nalguns casos de forma separada e autónoma, noutros de forma conjugada) na estrutura orgânica dos serviços municipais para melhor funcionalidade e compreensão da distribuição de competências e atividades que no seu todo se encontram na esfera do município.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, fixando o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

Foram ainda tidos em consideração os princípios e normas resultantes do Estatuto do Pessoal Dirigente, constantes da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro).

O Município de Espinho tem competência regulamentar para elaboração e aprovação do presente regulamento, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o qual é elaborado ao abrigo da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal de Espinho, ao abrigo da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propõe à Assembleia Municipal de Espinho que, em cumprimento do fixado no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprove o presente *"Regulamento De Organização Dos Serviços Municipais*" em projeto e proceda à sua publicação no *Diário da República,* de acordo com o previsto no artigo 10.º/6 do referido diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, devidamente conjugado com a alínea *m*) do n.º 1 do ar-

tigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sem prejuízo das demais disposições legais habilitantes genéricas identificadas no Preâmbulo.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Espinho, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Espinho, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 3.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

a) Apostar num serviço público eficaz, dirigido aos munícipes com um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;

b) A prossecução eficiente das competências definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;

c) Prestação eficiente de serviços às populações promovendo uma política de proximidade com a população;

d) A promoção da participação dos agentes sociais, económicos e culturais entre outros nas decisões e na atividade municipal;

e) A promoção de uma efetiva política de recursos humanos dos trabalhadores municipais, apostando na formação e valorização profissional, tentando possibilitar boas condições de trabalho, premiando a mobilidade interna dos mesmos quando possível e exequível.

Artigo 5.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços do Município de Espinho regem-se pelos seguintes princípios:

a) O sentido de serviço público, sintetizado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;

b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;

c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

d) A eficácia na gestão;

e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade, à racionalização de meios e à desburocratização dos procedimentos;

f) A eficiência na afetação de recursos públicos e a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço público prestado;

g) A transparência da ação dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor, com garantia da participação dos cidadãos;

h) Aposta numa delegação de competências eficaz;

i) O cumprimento dos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Modelo de estrutura orgânica

Artigo 6.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada constituída da seguinte forma:

a) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais a criar por deliberação da Câmara Municipal e tendo em conta o número máximo de seis, ao abrigo do mecanismo de flexibilidade nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

b) Cargo de direção intermédia de 3.º grau — criado nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e n.os 2 e 4 da referida lei, com o número máximo de um.

2 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, criadas por despacho do Presidente da Câmara, ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até ao limite máximo que se fixa em doze.

Artigo 7.º

Estrutura flexível

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o órgão deliberativo do município aprovou, sob proposta da Câmara, o modelo de estrutura orgânica e fixou igualmente em seis o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, tendo sido cumpridos os limites da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, utilizando-se o mecanismo de flexibilidade previsto no n.º 3 do artigo 21.º deste último diploma legal em detrimento da criação de uma unidade orgânica nuclear (Departamento Municipal).

2 — De acordo com o previsto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados.

3 — A Câmara Municipal de Espinho estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo;
b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
c) Divisão de Serviços Básicos e Ambiente;
d) Divisão de Obras Municipais;
e) Divisão de Desporto;
f) Divisão de Educação e Juventude.

4 — A Câmara Municipal de Espinho cria igualmente uma unidade orgânica de 3.º grau: Divisão de Obras Particulares e Licenciamentos.

5 — São igualmente identificados e autonomizados os seguintes serviços, não sendo considerados como unidades orgânicas flexíveis:

a) Serviços de Médico-Veterinário Municipal;
b) Serviços de Proteção Civil Municipal;
c) Serviços de Planeamento Estratégico;
d) Serviços de Apoio às Coletividades e Eventos;
e) Serviços de Ação Social, Intergeracional e Saúde;
f) Serviços de Cultura e Museologia.

6 — Ao abrigo do consagrado no artigo 42.º/1 da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, assiste ao Presidente da Câmara a possibilidade de constituir um gabinete de apoio pessoal à presidência e vereação, adiante identificado, o qual se encontra excluído do cômputo das unidades orgânicas flexíveis.

CAPÍTULO III

Competências funcionais comuns dos dirigentes

Artigo 8.º

Competências funcionais dos chefes de divisão

Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, e demais legislação aplicável, compete ao chefe de divisão:

a) Assegurar a direção dos recursos humanos da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens e diretivas do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas na respetiva matéria;

b) Dirigir e organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de ação definido, proceder à avaliação dos resultados alcançados e elaborar os relatórios de atividade;

c) Elaborar projeto de proposta das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;

d) Promover o controlo de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;

e) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;

f) Gerir os recursos afetos à divisão;
g) Preparar ou visar o expediente, as informações e os pareceres necessários à decisão dos órgãos municipais, Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas na respetiva matéria;
h) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
i) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas na respetiva matéria;
j) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da divisão;
k) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da divisão;
l) Elaborar ou visar pareceres e informações sobre assuntos do âmbito da divisão, designadamente ao nível da modernização e informatização dos serviços;
m) Executar as tarefas que, no âmbito das suas funções, lhes sejam superiormente solicitadas;
n) O exercício das demais competências que por lei se lhes encontrem atribuídas e fixadas.

CAPÍTULO IV

Competências orgânicas

SECÇÃO I

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

Ao Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação, dirigido pelo Chefe de Gabinete, compete, designadamente:

a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no concelho, assim como com outros municípios, todos os géneros de associações de municípios e cidades geminadas, mobilizando parcerias e reforçando a cooperação internacional;
b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos presidentes;
c) Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa, ao Presidente da Câmara Municipal e respetivos Vereadores recolhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por estes subscritas;
d) Organizar e manter atualizado o arquivo setorial do Gabinete;
e) Organizar o processo de protocolos da Câmara com entidades diversas, mantendo atualizadas as informações e relatórios dos serviços municipais e ou das instituições, no sentido de efetuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;
f) Assegurar a representação do Presidente e dos Vereadores nos atos que estes determinarem;
g) Promover os contactos com a Assembleia Municipal;
h) Preparar e efetuar os contactos exteriores, organizar as agendas, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;
i) Validar a informação para o Boletim de Informação Municipal;
j) Coordenar a informação institucional a disponibilizar à comunicação social;
k) Preparar a informação escrita do Presidente da Câmara a submeter à Assembleia Municipal;
l) Preparar os documentos a apresentar à Câmara Municipal;
m) Assegurar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara e Vereadores;
n) Supervisionar e acompanhar as Grandes Opções do Plano do Município e respetivas revisões, bem como o relatório de atividades anuais e intercalares;
o) Assegurar as funções protocolares nas cerimónias e atos oficiais do Município;
p) Orientar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do Município;
q) Dar apoio às ações protocolares que o Município estabeleça com pessoas, individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras;
r) Receber e prestar informações genéricas aos munícipes, a título individual ou coletivo, e efetuar o respetivo encaminhamento para os serviços municipais;
s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

SECÇÃO II

Competências Das Divisões Municipais

Artigo 10.º

Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo

1 — À Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo, dirigida por um chefe de divisão, compete, em geral, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do Executivo e da Assembleia Municipal;
b) Garantir a difusão das deliberações, decisões e diretivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;
c) Assegurar o expediente geral, designadamente receção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos;
d) Arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, despachos, ordens de serviço, contratos e protocolos;
e) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislação em vigor aplicável ao Município;
f) Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
g) Emitir os certificados de residência dos cidadãos da União Europeia;
h) Certificar, mediante despacho, os factos e atos que constam dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências desta matéria confiadas a outros serviços;
i) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação, designadamente a emissão de certidões e autenticações;
j) Proceder à instrução dos processos de licenciamentos diversos que não estejam cometidos a outros serviços do Município;
k) Proceder à gestão do pessoal afeto à limpeza colocado no edifício dos Paços do Concelho, definindo os seus critérios ou determinando a sua afetação ou mobilidade;
l) Proceder a inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
m) Coordenar os serviços de fiscalização que estão na sua dependência orgânico funcional;
n) Assegurar a instrução e tramitação dos processos de contraordenação da competência do Município e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais, em articulação com os Serviços de Apoio Jurídico;
o) Promover e coordenar a elaboração dos Documentos Previsionais nos termos da contabilidade Municipal em vigor, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;
p) Elaborar os estudos de base e recolher os dados necessários à preparação e elaboração dos Documentos Previsionais, nomeadamente o Orçamento, Plano Plurianual de Investimento e Atividades Relevantes da Gestão Autárquica;
q) Elaborar relatórios mensais da atividade orçamental;
r) Identificar desvios orçamentais e propor ações corretivas;
s) Realizar o planeamento e a gestão da aquisição de bens e serviços;
t) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução física e financeira dos projetos de investimento e do Plano Plurianual de Investimentos no seu todo;
u) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às comparticipações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
v) Coordenação financeira das candidaturas a fundos comunitários e outras fontes de financiamento, incluindo a submissão dos formulários de candidaturas;
w) Assegurar a inscrição e definição no Plano Plurianual de Investimentos dos projetos objeto de financiamento;
x) Compilar informação relativa à execução dos contratos-programa e dos programas de apoio comunitário;
y) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de

cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;

z) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

aa) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

bb) Elaborar os Documentos de Prestação de Contas;

cc) Elaborar relatórios mensais da atividade contabilística;

dd) Instituir e executar o encerramento mensal das contas;

ee) Proceder ao registo contabilístico na ótica orçamental, patrimonial e de custos bem como gerir o arquivo dos processos de natureza financeira;

ff) Coordenar, organizar e promover a remessa dos processos, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente os documentos de prestações de contas que se destinam à fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da lei;

gg) Promover a execução de, pelo menos, duas conferências anuais e aleatórias aos valores e documentos à guarda do tesoureiro, para além das que se encontram definidas por lei ou regulamento, lavrando e assinando os adequados termos de balanço;

hh) Promover a conferência periódica entre os registos constantes das fichas de existências e a inventariação física das mesmas, bem como entre o imobilizado e os correspondentes registos;

ii) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição dos fundos de maneio de acordo com o aprovado pelo órgão executivo;

jj) Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património municipal e assegurar a sua eficiente gestão;

kk) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imóveis propriedade do município;

ll) Administrar os bens imóveis municipais, de forma a prevenir e reprimir atos atentatórios da respetiva propriedade;

mm) Coordenar as ações respeitantes à administração corrente de todos os bens patrimoniais e à gestão da carteira de seguros;

nn) Elaborar informação detalhada sobre cada processo de empreitada, identificando a natureza da obra, data e valor do respetivo contrato, para efeitos de inventariação e contabilização, respetivamente, do património municipal, assim como manter atualizada a conta-corrente da empreitada, nos termos legais;

oo) Gerir os contratos de fornecimento de bens, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;

pp) Coordenar os processos de aquisição de imóveis, assegurando a sua avaliação e negociação, e eventual encaminhamento para os consultores jurídicos encarregues do contencioso do município, quando se determine o recurso à expropriação;

qq) Coordenar os processos de alienação de património municipal, assegurando a sua avaliação e negociação;

rr) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;

ss) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;

tt) Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;

uu) Colaborar com os restantes serviços municipais nas matérias ligadas às suas atribuições/tarefas, nomeadamente ao nível de fornecimento de dados para indicadores e relatórios de gestão;

vv) Efetuar a gestão económico-financeira da Câmara, de acordo com os objetivos e orientação do Presidente da Câmara e Vereadores;

ww) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;

xx) Reanalisar periodicamente as condições dos empréstimos, tendo em vista a sua eventual renegociação, de modo a reduzir os custos;

yy) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;

zz) Elaborar relatórios mensais da atividade financeira;

aaa) Acompanhar a execução e gestão dos contratos de concessão celebrados;

bbb) Efetuar o controlo das comparticipações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

ccc) Efetuar a gestão de tesouraria, planeamento e controlo de pagamento a terceiros;

ddd) Fazer o controlo das contas bancárias;

eee) Definir e implementar uma estratégia de otimização da arrecadação de receita, através do aproveitamento dos ativos municipais e da cobrança eficaz e eficiente das taxas e outras receitas previstas nos regulamentos municipais e legislação em vigor;

fff) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;

ggg) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores e assegurando a sua articulação;

hhh) Elaborar proposta de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;

iii) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível de não pagamentos e eventual encaminhamento para cobrança coerciva;

jjj) Assegurar o cumprimento das atribuições do município em matéria de execuções fiscais;

kkk) Coordenar todos os procedimentos conducentes à adjudicação, de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos pelo Município, bem como os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

lll) Estabelecer com os serviços municipais competentes as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

mmm) Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

nnn) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — No âmbito desta unidade orgânica identificam-se, ainda, os seguintes serviços em específico:

a) Serviços de Modernização Administrativa;
b) Serviços de Turismo e Comunicação;
c) Serviços de Arquivo Municipal;
d) Serviços de Apoio Jurídico.

3 — Aos Serviços de Modernização Administrativa compete designadamente:

a) Estudar as medidas de organização estrutural e funcional dos serviços municipais, em conformidade com as necessidades decorrentes dos planos de atividades, da contínua modernização administrativa e do desenvolvimento tecnológico;

b) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;

c) Dar apoio a todas as iniciativas tomadas pelos restantes serviços municipais no sentido da desburocratização e da modernização administrativa;

d) Elaborar estudos e projetos tendentes a impulsionar os processos de descentralização e desconcentração de serviços municipais e recursos a eles afetos;

e) Assegurar atividades permanentes de desburocratização e simplificação administrativa, propondo medidas de racionalização de circuitos e procedimentos;

f) Propor a aquisição de meios adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspetiva da simplificação e da modernização administrativas, mediante consulta aos competentes serviços municipais;

g) Colaborar com os serviços responsáveis na elaboração de planos de formação em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos nos domínios da utilização de meios informáticos e novas tecnologias;

h) Coordenar no processo de definição, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001-2008 a aplicar nos serviços municipais;

i) Garantir a realização de auditorias internas aos serviços e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado;

j) Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos Relatórios das auditorias realizadas;

k) Assegurar e otimizar os recursos necessários à efetiva implementação e melhoria do SGQ e desenvolver parcerias entre os Serviços e destes com as partes interessadas;

l) Medir e desenvolver a performance do Município nos vários domínios das suas atividades;

m) Melhorar continuamente a eficácia do SGQ, apostando na modernização dos serviços prestados, na melhoria contínua dos processos, nas práticas de trabalho e na simplificação dos procedimentos, conducentes a resultados adequados aos requisitos, necessidades e expectativas dos clientes e partes interessadas, e em permanente diálogo entre os serviços e clientes;

n) Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, sites e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de

proteção, segurança e controlo de acesso da sua responsabilidade direta ou atribuídos à exploração de outras entidades;

o) Conceber e aplicar uma política de segurança de proteção de dados;

p) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de vigilância;

q) Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o município;

r) Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas existentes e a adquirir, estabelecendo pontos de contacto com os fornecedores responsáveis pelas mesmas;

s) Assegurar a atualização dos conteúdos da página da Intranet em conjunto com o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação e os diversos serviços municipais;

t) Efetuar o atendimento aos utentes municipais em todas as suas vertentes (acolhimento, receção de documentos, informações, gestão das reclamações e sugestões, cobranças, etc.);

u) Promover a informação ao consumidor, nomeadamente em relação à defesa dos seus direitos e promovendo o recurso à mediação de conflitos, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor;

v) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

4 — Aos Serviços de Turismo e Comunicação compete designadamente:

a) Garantir a informação, o contacto regular e organizado com toda a comunicação social;

b) Promover e assegurar todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal e a organização e distribuição do Boletim de Informação Municipal;

c) Assegurar a atualização dos conteúdos da página da Internet, redes sociais em conjunto com o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação e os diversos serviços municipais;

d) Proceder à publicação de editais e avisos;

e) Promover junto da população, especialmente a do concelho, e demais instituições a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;

f) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;

g) Recolher e organizar um arquivo com as diversas notícias difundidas pelos órgãos de comunicação social em diferentes suportes e sua compilação ordenada;

h) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;

i) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);

j) Organizar a informação turística relativa ao concelho;

k) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;

l) Gerir os equipamentos e infraestruturas municipais vocacionados para o turismo;

m) Promover a divulgação da agenda cultural em articulação com os serviços competentes no âmbito da Cultura;

n) Programar e executar ações de promoção e animação turística do concelho numa perspetiva integrada de desenvolvimento sociocultural;

o) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;

p) Representar o Município nas organizações turísticas de índole municipal, intermunicipal e outras;

q) Promover estudos sobre as potencialidades turísticas do Município;

r) Assegurar a gestão da Loja Interativa de Turismo de Espinho (LITE);

s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

6 — Aos Serviços de Arquivo Municipal compete designadamente:

a) Gerir os arquivos municipais, designadamente recolhendo, conservando, organizando e fornecendo os documentos, seja qual for o seu suporte, produzidos e acumulados por processo natural, de forma organizada e seriada e em qualquer época pelo município;

b) Colaborar na dinamização de aplicações informáticas de circulação e gestão documental;

c) Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, com interesse histórico para o Município, e promover a sua aquisição ou doação para o arquivo municipal;

d) Realizar e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos;

e) Recolher os documentos produzidos por outras instituições já extintas, cujas funções a Câmara Municipal tenha assumido ou que tenham sido, por qualquer motivo, colocadas à sua guarda, mesmo que produzidos por uma pessoa física ou outra instituição pública ou privada;

f) Gerir de forma integrada o arquivo administrativo e corrente, assegurando o acesso à documentação arquivada em condições de segurança e rapidez;

g) Promover e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos;

h) Organizar e gerir de forma integrada o arquivo estático do município, assegurando a conservação e acesso à documentação arquivada nas convenientes condições de segurança e prontidão;

i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com esta matéria.

7 — Aos Serviços de Apoio Jurídico compete designadamente:

a) Prestar apoio e informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelos órgãos do Município, Presidente da Câmara, vereadores com competências delegadas ou pelos diversos serviços municipais;

b) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios graciosos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços, em articulação com os respetivos serviços municipais;

c) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos, projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município, em articulação com os respetivos serviços municipais;

d) Apoiar a atuação da Câmara na participação a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;

e) Instruir, em articulação com os serviços competentes, os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado, bem como assegurar as participações crime por atos que indiciem a prática de atos tipificados como crime contra o Município;

f) Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;

g) Colaborar com os serviços municipais nas comunicações a entidades exteriores, públicas e privadas, designadamente no que concerne à pronúncia em sede de contraditório, resultantes de ações inspetivas ao Município;

h) Elaborar propostas de decisão em sede de processos de contraordenação da competência do Município;

i) Prestar apoio jurídico-administrativo à atividade dos serviços de Fiscalização, designadamente na elaboração dos competentes autos de notícia;

j) Assegurar a instrução dos processos disciplinares e averiguações internas aos serviços e trabalhadores do Município;

k) Uniformizar as interpretações jurídicas;

l) Realizar, juntamente com os vários serviços, ações internas de modernização de práticas administrativas, atualização legislativa e enquadramento administrativo;

m) Elaborar estudos jurídicos sobre matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação;

n) Elaborar documentos técnicos de interesse municipal a solicitação dos órgãos autárquicos ou dos serviços;

o) Assegurar, através do consultor jurídico do município mandatado para o efeito, patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município;

p) Assegurar, através do consultor jurídico do município mandatado para o efeito, a defesa dos titulares dos órgãos ou trabalhadores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;

q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município neste âmbito em específico.

Artigo 11.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

À Divisão de Gestão de Recursos Humanos, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;

b) Elaborar o mapa de pessoal do Município;

c) Elaborar o balanço social do Município;

d) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal;

e) Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais;

f) Organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores;
g) Elaboração e acompanhamento dos procedimentos concursais;
h) Auxiliar à análise e descrição de funções dos postos de trabalho com vista à elaboração do mapa de pessoal do Município;
i) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação do desempenho em todas as suas fases;
j) Analisar previsionalmente, controlar e proceder às alterações das posições remuneratórias;
k) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores;
l) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;
m) Elaborar o relatório anual de formação e proceder à sua divulgação, execução e avaliação;
n) Processar os vencimentos e abonos dos trabalhadores;
o) Organizar, manter atualizados os processos individuais e as aplicações informáticas;
p) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE;
q) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;
r) Gerir o sistema de assiduidade dos trabalhadores bem como férias, faltas e licenças;
s) Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
t) Organizar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
u) Assegurar a medicina no trabalho aos trabalhadores;
v) Efetuar ações de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho;
w) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 12.º

Divisão de Serviços Básicos e Ambiente

1 — À Divisão de Serviços Básicos e Ambiente, dirigida por um chefe de divisão, compete, em geral, designadamente:

a) Promover a recolha de resíduos sólidos e a limpeza das vias e locais públicos;
b) Superintender a concessão de serviços de limpeza urbana e de espaços verdes;
c) Garantir e assegurar a prossecução das atribuições do município em matéria de gestão de resíduos, nos termos da legislação aplicável;
d) Eliminar os focos de insalubridade pública;
e) Emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental;
f) Supervisionar os equipamentos eletromecânicos de recolha de resíduos sólidos urbanos do Município;
g) Gerir o mercado municipal e as feiras na área do concelho;
h) Gerir o cemitério municipal;
i) Assegurar a construção, manutenção e conservação dos parques e jardins existentes no concelho;
j) Assegurar a organização, manutenção e atualização do cadastro de arborização e ajardinamento das áreas públicas;
k) Emitir parecer sobre áreas verdes a ceder ao Município;
l) Auxiliar na definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projetos de loteamento particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção dos espaços verdes em articulação com os demais serviços municipais com competências conexas neste âmbito;
m) Estreitar e estabelecer contactos com outras entidades, designadamente organismos da administração central, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção da orla costeira, das linhas de água e estabelecer ações e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental;
n) Efetuar ações de melhoria, valorização e gestão dos recursos da orla costeira e da rede hidrográfica do Município;
o) Realizar e promover ações de sensibilização da população e dos agentes económicos para a necessidade de proteção do ambiente e educação ambiental com vista à preservação e melhoria da qualidade de vida;
p) Promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural;
q) Assegurar a prossecução das atribuições do Município em matéria de proteção da floresta contra incêndios e demais áreas de âmbito florestal com aplicação no território concelhio;
r) Colaborar com a Divisão de Obras Municipais na elaboração e execução dos projetos e empreitadas específicas da divisão;
s) Realizar e implementar um plano de manutenção preventiva para a frota automóvel, equipamento mecânico e eletromecânico do Município;
t) Assegurar a manutenção da frota automóvel, equipamentos mecânicos e eletromecânicos do Município;
u) Adequar de uma forma efetiva a alocação das viaturas, equipamentos mecânicos e eletromecânicos aos diferentes serviços municipais elaborando igualmente propostas para a aquisição de novas viaturas;
v) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — No âmbito desta unidade orgânica são identificados, em específico os Serviços de Águas e Saneamento, com as seguintes competências:

a) Exercer todas as atividades necessárias ao normal funcionamento de toda a rede de abastecimento de água e de saneamento na área do município;
b) Garantir as ligações e fiscalizar as instalações particulares na vertente da água e esgotos;
c) Efetuar trabalhos de execução e conservação de ramais de ligação da rede de saneamento básico e ou rede de abastecimento de água;
d) Acompanhar as intervenções de entidades externas no âmbito da sua área de intervenção;
e) Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de abastecimento de água e saneamento básico;
f) Manter permanentemente atualizado o cadastro da rede em subsolo no que se refere à rede de saneamento e águas pluviais e garantir, em articulação com a Divisão de Obras Municipais, a gestão das ocupações do subsolo com as infraestruturas de utilidade pública;
g) Assegurar a realização periódica de análises de água de abastecimento público, assim como efetuar o tratamento necessário para a manter com a qualidade de acordo com o previsto na legislação em vigor;
h) Colaborar na elaboração dos cadastros dos sistemas de distribuição de água, saneamento e sistemas de drenagem de águas pluviais, em cumprimento das disposições legais em vigor;
i) Apreciar, informar e fiscalizar os projetos de construção, reconstrução e ampliação de loteamentos e obras particulares relativos às redes de águas e saneamentos, resíduos e espaços verdes;
j) Garantir a operacionalidade dos sistemas de drenagem de águas residuais e pluviais, promover estudos de ampliação e assegurar a sua execução;
k) Supervisionar e zelar pela manutenção dos sistemas de saneamento básico e pelo adequado funcionamento dos seus órgãos e em especial as instalações e equipamentos eletromecânicos;
l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 13.º

Divisão de Obras Municipais

1 — À Divisão de Obras Municipais, dirigida por um chefe de divisão, compete, em geral, designadamente:

a) Assegurar, fiscalizar e gerir a execução de obras de conservação e manutenção de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, edifícios e equipamentos municipais, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização de obras;
b) Realizar o estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política municipal de habitação;
c) Promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis e incidência das iniciativas públicas e privada, bem como apoiar o movimento cooperativo de habitação segundo as orientações dos órgãos autárquicos;
d) Elaborar relatórios periódicos sobre o parque de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, o seu estado, necessidades e propostas de melhorias e ou alterações, em articulação com os vários serviços municipais;
e) Realizar o estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política municipal de infraestruturas e equipamentos públicos, em articulação com os demais serviços municipais;
f) Proceder ao levantamento das necessidades de obras, trabalhos, equipamentos, edifícios e infraestruturas necessários para a prossecução das atribuições municipais, e apresentar um plano de obras a realizar

em cada ano, ou conjunto de anos, com vista à previsão e inclusão das mesmas no plano plurianual de investimentos do município;

g) Garantir a qualidade de vida urbana nos empreendimentos promovidos pela Divisão;

h) Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, garantindo a sua integração com o espaço público e o cumprimento do regulamento municipal de urbanização e edificação, quando aplicável;

i) Gerir, em articulação com os demais serviços municipais competentes, as ocupações do subsolo com as infraestruturas de utilidade pública, mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede em subsolo no que se refere às diversas redes municipais, em particular rede de saneamento e águas pluviais;

j) Elaborar as componentes técnicas das peças dos procedimentos concursais necessários à manutenção e gestão do parque de infraestruturas e equipamentos municipais, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas (normas, certificados dos materiais, boletins de análise e inspeções técnicas);

k) Propor a aprovação das alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos;

l) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto e de trabalhos a mais e a menos, nos termos da lei da contratação pública, de procedimentos concursais sobre matérias da sua competência;

m) Fornecer aos Serviços de Planeamento Estratégico, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros constantes e do Sistema de Informação Geográfica;

n) Propor a elaboração de protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património arquitetónico e arqueológico;

o) Desenvolver ou implementar propostas, técnicas e métodos de planificação e gestão do território;

p) Promover a elaboração dos projetos de infraestruturas, edifícios, equipamentos municipais, desenho urbano e espaço público necessários à prossecução do plano plurianual de investimentos do município ou de interesse municipal, garantindo a sua sustentabilidade ambiental e energética, bem como a adequabilidade dos materiais face à sua utilização e o cumprimento da legislação aplicável à tipologia da obra e diretrizes contempladas nos instrumentos de gestão territorial;

q) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, sobre as temáticas relacionadas com o Planeamento, o Ambiente, o Ordenamento do Território, a Biodiversidade e os Recursos Naturais;

r) Fornecer dados aos restantes serviços sobre gestão do espaço público, infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais e planeamento territorial do Concelho nas suas diversas vertentes;

s) Apreciar e emitir parecer final sobre projetos desenvolvidos por outros serviços municipais que tenham intervenção no espaço público;

t) Preparar um relatório anual do estado do ordenamento do território municipal e desenvolvimento urbano, em colaboração com a Divisão de Obras Particulares e Licenciamentos, e os Serviços de Planeamento Estratégico;

u) Promover a classificação e manter atualizado um inventário do património arquitetónico do concelho de Espinho, propondo, nomeadamente, a classificação de imóveis conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e assegurando a sua conservação, revitalização, promoção, manutenção e recuperação;

v) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

w) Fiscalizar, ou acompanhar a fiscalização por entidades externas, de todas as empreitadas municipais designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações dos cadernos de encargos, qualidade e prazos de execução, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra;

x) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;

y) Colaborar na resolução de todas as situações de alteração das condições de segurança na via pública, nomeadamente com os Serviços de Proteção Civil Municipal;

z) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — No âmbito desta unidade orgânica identificam-se ainda os seguintes serviços em específico:

a) Serviços de Mobilidade e Trânsito;

b) Serviços de Obras por Administração Direta.

3 — Aos Serviços de Mobilidade e Trânsito compete designadamente:

a) Participar nas políticas de mobilidade, acessibilidade e conectividade;

b) Promover a articulação entre o Município e as entidades locais, regionais e nacionais representativas dos setores das comunicações e dos transportes;

c) Assegurar todas as fases desde o planeamento referentes às infraestruturas viárias, dos transportes, da gestão de tráfego, da sinalização e do estacionamento, tendo como base o conceito de mobilidade sustentável;

d) Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária, equipamentos de trânsito e placas toponímicas;

e) Promover e assegurar a vigilância e manutenção das redes viárias municipais, com vista ao seu bom estado de conservação;

f) Promover a divulgação, a elaboração e ou o acompanhamento dos estudos de tráfego, do plano rodoviário municipal e dos planos municipais de mobilidade;

g) Efetuar e manter atualizado o cadastro da rede viária e da sinalização;

h) Elaborar estudos, propor medidas e assegurar o ordenamento, circulação e estacionamento de veículos na área do município;

i) Propor medidas no sentido de reforçar a autonomia de pessoas com mobilidade reduzida, designadamente nos edifícios municipais;

j) Assegurar o desenvolvimento da rede de sinalização luminosa automática de tráfego;

k) Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e táxis;

l) Emitir pareceres sobre a realização de diversos eventos ou outras utilizações que possam ocorrer na rede viária;

m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

4 — Aos Serviços de Obras por Administração Direta compete designadamente:

a) Executar por administração direta obras de conservação e reparação de infraestruturas e equipamentos municipais, segundo critérios de eficiência económica, de gestão de recursos humanos e máquinas;

b) Gerir as diversas equipas técnicas e operárias dos diversos setores de atividade, neste âmbito, desenvolvendo uma política de gestão dos planos de trabalhos diários e mensais a executar nas várias frentes e atividades;

c) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município neste âmbito.

Artigo 14.º

Divisão de Desporto

À Divisão de Desporto, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Municipal do Desporto;

b) Proceder à realização de levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva no concelho, nomeadamente a monitorização e atualização da carta desportiva;

c) Acompanhar a execução da rede de instalações e equipamentos para a prática de atividades físicas, desportivas e recreativas de interesse municipal;

d) Conceber, propor e implementar projetos de dinamização desportiva, para todos os escalões etários da população;

e) Desenvolver e apoiar projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem -estar e qualidade de vida;

f) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, com ênfase na formação desportiva de base e nos segmentos especiais;

g) Gerir as infraestruturas e equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, lúdica e de lazer, cuja gestão não esteja acometida a outras entidades;

h) Apoiar e promover atuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, impulsionando ações de formação que, nomeadamente, promovam os valores do espírito desportivo;

i) Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal;

j) Colaborar com as coletividades desportivas do concelho na implementação de projetos de dinamização desportiva em articulação com o Serviço de Apoio às Coletividades e Eventos;

k) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos -programa, contratos de desenvolvimento desportivo e acordos de colaboração, celebrados com as entidades desportivas do concelho;
l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município neste âmbito.

Artigo 15.º

Divisão de Educação e Juventude

À Divisão de Educação e Juventude, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa Municipal;
b) Promover em articulação com a comunidade educativa o projeto educativo integrado concelhio;
c) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor auxílios económicos no âmbito da ação social escolar;
d) Providenciar pelo fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios nas escolas;
e) Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
f) Propor apoios às atividades dos estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito de projetos educacionais inovadores;
g) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Municipal de Educação;
h) Acompanhar e avaliar as obras das instalações escolares e propor novas edificações ou arranjos, em articulação com os serviços municipais correspondentes;
i) Propor e proceder ao fornecimento de mobiliário, equipamento e material didático às escolas da competência da autarquia;
j) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
k) Promover a atribuição de bolsas de estudo de iniciativa municipal;
l) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
m) Desenvolver uma política integrada de juventude bem como implementar projetos orientados ao público juvenil, em parceria com outras entidades;
n) Promover o acesso à informação, formação e animação dos jovens do concelho;
o) Promover estudos sobre a realidade juvenil do concelho;
p) Dinamizar e dar apoio ao Conselho Municipal da Juventude;
q) Organizar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres,
r) Promover ações de formação na área da juventude;
s) Desenvolver ações de combate ao insucesso e abandono escolar;
t) Assegurar a implementação do Programa de Apoio às Associações Juvenis e Grupos Informais de Jovens em articulação com o Serviço de Apoio às Coletividades e Eventos;
u) Assegurar o acesso a informação atualizada, através de meios municipais disponíveis;
v) Apoiar e criar programas de apoio a uma cidadania ativa, na área do associativismo e do voluntariado;
w) Potencializar o empreendedorismo juvenil;
x) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude, com organismos públicos e privados;
y) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 16.º

Divisão de Obras Particulares e Licenciamentos (unidade orgânica de 3.º grau)

À Divisão de Obras Particulares e Licenciamentos, dirigida por um chefe de divisão, compete designadamente:

a) Proceder à gestão do processo de urbanização do território municipal a jusante dos processos de planeamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares e a funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano;
b) Apreciar os pedidos de realização de operações urbanísticas, abrangidas pelo regime jurídico de urbanização e edificação, sujeitos a controlo prévio nos termos da lei;
c) Apreciar os pedidos de realização de operações urbanísticas, abrangidas pelo regime jurídico de urbanização e edificação, não sujeitos a controlo prévio nos termos da lei, quando tal se mostre necessário;
d) Apreciar os pedidos de informação prévia sobre a realização de operações urbanísticas, abrangidas pelo regime jurídico de urbanização e edificação;
e) Gerir as áreas urbanas de génese ilegal em articulação com os Serviços de Planeamento Estratégico;
f) Executar as medidas relativas à aplicação de taxas de urbanização;
g) Emitir os alvarás e autorizações decorrentes das operações urbanísticas cujos processos sejam tramitados por esta Divisão;
h) Proceder ao acompanhamento das operações urbanísticas, visando promover a valorização do património arquitetónico e a qualidade do ambiente urbano;
i) Atribuição de números de polícia;
j) Apreciar os pedidos de outras operações abrangidas por legislação específica, nomeadamente estabelecimentos de restauração e bebidas, estabelecimentos de comércio, estabelecimentos de armazenamento e abastecimento de combustíveis, empreendimentos turísticos, indústrias tipo 4, recintos de espetáculos e divertimentos públicos, infraestruturas de suporte de instalações de radiocomunicações e respetivos acessórios e elevadores;
k) Assegurar o licenciamento industrial e de exploração de inertes e massas minerais;
l) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de publicidade e de ocupação da via pública;
m) Instruir os processos de licenciamento de ocupação dos espaços públicos, nomeadamente esplanadas, realização de atividades económicas, exploração de mobiliário urbano e outras ocupações de via pública;
n) Realizar vistorias no decurso de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de edificações ou que forem determinadas para efeitos de utilização de edifícios ou suas frações;
o) Velar pelo cumprimento do dever de conservação das edificações no âmbito do regime jurídico de urbanização e edificação;
p) Colaborar com os Serviços de Planeamento Estratégico na atualização do Sistema de Informação Geográfica;
q) Prestar apoio técnico às juntas de freguesia e aos munícipes nos processos de obras de recuperação do património;
r) Preparar e manter atualizada uma base de dados e indicadores de gestão urbanística, incluindo nomeadamente o número de edifícios, alojamentos, estabelecimentos comerciais, de serviços e instalações industriais, construídos e demolidos;
s) Prestar informação sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Divisão;
t) Assegurar a tramitação de todos os procedimentos administrativos associados às operações urbanísticas previstas nas alíneas anteriores, tal como definidas pelo regime jurídico ou regulamentar aplicável e nos termos por este estabelecidos;
u) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

SECÇÃO III

Competências dos serviços

Artigo 17.º

Serviços da Proteção Civil Municipal

1 — Funciona na dependência do Presidente da Câmara os Serviços de Proteção Civil Municipal, com as seguintes finalidades:

a) Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultante;
b) Atenuar na área do município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
c) Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe.

2 — Compete aos Serviços de Proteção Civil Municipal, designadamente:

a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;
b) Assegurar a análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco;
c) Prestar informação e formação das populações do município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;
d) Realizar o planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município;

e) Inventariar os recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;
f) Efetuar o estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no Município;
g) Realizar a previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal;
h) Articular a sua atividade com o Serviço Nacional de Proteção Civil, Bombeiros, Polícia de Segurança Pública, Serviços de Saúde e outras entidades que possam reforçar a proteção;
i) Promover a reintegração social das pessoas sinistradas e vítimas de calamidades, em colaboração com os serviços municipais e outras entidades competentes;
j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

3 — A Proteção Civil Municipal disporá de regulamento aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara.

Artigo 18.º

Serviços de Médico-Veterinário Municipal

1 — O médico-veterinário municipal é autoridade sanitária veterinária concelhia, nos termos da legislação aplicável, atua quando esteja em causa a sanidade animal ou a saúde pública.
2 — Ao Serviço de médico-veterinário municipal, compete designadamente:

a) Gerir o canil municipal;
b) Assegurar o serviço médico-veterinário em todas as suas vertentes;
c) Efetuar a captura de animais vadios nocivos à saúde pública que vagueiem na via pública;
d) Realizar as ações inspetivas e aplicar as medidas médico-veterinárias, de âmbito higio-sanitário ou profilático, que sejam de sua competência nos termos da lei;
e) Colaborar, na área territorial do Município de Espinho, nos termos da legislação em vigor, com o Ministério competente em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços estatais competentes;
f) O exercício, em geral, das demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao médico-veterinário municipal.

3 — O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concelhia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal.
4 — O médico-veterinário municipal depende, hierárquica e disciplinarmente, do Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Serviços de Planeamento Estratégico

Aos Serviços de Planeamento Estratégico compete designadamente:

a) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas do Município bem como o desenvolvimento e acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o seu crescimento e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;
b) Promover a articulação entre os serviços municipais, de forma a garantir a execução da estratégia do Município;
c) Acompanhar e manter-se informado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional e dos municípios da Área Metropolitana do Porto que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
d) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível metropolitano e regional;
e) Colaborar na recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do município e participar na elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia;
f) Colaborar em estudos e ou na procura de instrumentos que viabilizem económica e financeiramente projetos de investimentos do município, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos;
g) Elaborar outros estudos e projetos relativamente a assuntos de interesse do Município a pedido do Presidente da Câmara;
h) Preparar as decisões ou instruir os processos de que for diretamente encarregado pela Câmara ou pelo Presidente da Câmara;
i) Proceder à revisão, gestão e monitorização do Plano Diretor Municipal;
j) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais;
k) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de pormenor bem como outros estudos de planeamento e ordenamento do território;
l) Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos e planos promovidos por entidades externas;
m) Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração;
n) Realizar e ou coordenar a elaboração de projetos, estudos e ou ações que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental, do património natural e da biodiversidade, bem como a valorização e a requalificação ambiental, paisagística e urbanística dos lugares;
o) Colaborar com a administração central e demais entidades locais regionais e nacionais representativas de interesses ambientais e demais recursos territoriais;
p) Promover a Classificação/Desclassificação de imóveis, conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e sistematizar a informação;
q) Manter o Sistema de Informação Geográfica do concelho de Espinho articulando com as restantes serviços do município de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;
r) Promover o processamento de informação georreferenciada, dando continuidade ao apoio na elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
s) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de gestão do Município;
t) Assegurar a validação da cartografia digital do concelho de modo a poder integrar na sua base os diferentes estudos, projetos e planos urbanísticos necessários ao funcionamento das outras unidades orgânicas;
u) Articular todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços, os quais serão obrigatoriamente incorporados no SIG para apoio às deliberações e decisões de gestão municipal;
v) Coordenar gradualmente, junto de cada serviço, competências de utilizador em ambiente SIG que funcionarão na dependência técnica e hierárquica dos respetivos dirigentes, sem prejuízo da gestão centralizada do SIG municipal, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração;
w) Promover as ações necessárias de preparação da informação georreferenciada para disponibilizar publicamente na página da Internet do Município;
x) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 20.º

Serviços de Apoio às Coletividades e Eventos

Aos Serviços de Apoio às Coletividades e Eventos compete designadamente:

a) Incrementar e fomentar o associativismo desportivo, cultural e recreativo, na área de atuação do Município, criando circuitos de comunicação, recolhendo e disponibilizando informação e documentação relevante, promovendo o diálogo e o intercâmbio institucional entre a autarquia e os órgãos sociais das associações e coletividades concelhias;
b) Recolher e sistematizar todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa a fim de se criar uma base de dados com o registo municipal das associações e coletividades concelhias, a qual servirá de base para uma análise e decisão dos órgãos municipais sobre a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada;
c) Acompanhar, divulgar e registar as atividades programadas e desenvolvidas por todas as associações e coletividades concelhias, no sentido de contribuir para a promoção e dinamização dos espaços e eventos socioculturais, incentivando e estimulando o empenho e o trabalho voluntário

de todos quanto dedicam parte das suas vidas e do seu tempo às atividades públicas e ao bem comum, na promoção do desporto, da cultura e do lazer;

d) Promover e fomentar o relacionamento externo das associações e coletividades concelhias com as juntas de freguesia, municípios, organismos estatais, entidades federativas ou outras;

e) Incrementar o diálogo entre as diversas associações e coletividades concelhias potenciando encontros, jornadas, torneios e outros;

f) Criar meios de comunicação céleres a fim de dar resposta atempada às solicitações das associações e coletividades concelhias em articulação com diversos serviços municipais envolvidos;

g) Organizar e coordenar eventos promovidos pelo Município em articulação com os serviços municipais envolvidos;

h) Colaborar ou organizar eventos onde o Município é parceiro ou coorganizados em articulação com os serviços municipais envolvidos;

i) Assegurar a gestão do Parque de Campismo de Espinho;

j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 21.º

Serviços de Ação Social, Intergeracional e Saúde

Aos Serviços de Ação Social, Intergeracional e Saúde compete designadamente:

a) A articulação com entidades externas ao município nomeadamente, as entidades ministeriais com competência em matéria de Solidariedade/Segurança Social e Saúde, o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho EPE e a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Espinho (ACES Espinho/Gaia);

b) Atualização do diagnóstico social do concelho, do plano de desenvolvimento social e do sistema de informação local de acordo com os planos definidos pelo Conselho Local de Ação Social (CLAS) através da Rede Social;

c) Cooperação com IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social — propondo protocolos e acordos que apoiem famílias, indivíduos ou grupos a quem foram diagnosticadas necessidades reais, elaborando projetos que auxiliem o desenvolvimento socioeconómico;

d) Fomentar e apoiar o voluntariado;

e) Acompanhar os trabalhos da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;

f) Promover e implementar políticas de integração e inclusão das diferentes comunidades étnicas e culturais do Concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades;

g) Assegurar o funcionamento da estrutura de apoio às comunidades migrantes, com especial atenção para a inclusão e integração;

h) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação e identifiquem as áreas de parques habitacionais degradadas e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;

i) Promover e efetuar parcerias/protocolos com institutos e serviços para intervenção social nas comunidades realojadas proporcionando um adequado acompanhamento social;

j) Promover e executar a gestão social e patrimonial da habitação social, designadamente, conservação e manutenção do parque habitacional, atualização de rendas, fiscalização, limpeza e conservação dos espaços comuns, em articulação com a Divisão de Obras Municipais;

k) Promover políticas de apoio a estratos sociais desfavorecidos articulando com as instituições competentes, designadamente o IEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional, Associações Comerciais e Empresariais, visando a integração sócio profissional dos munícipes em situação de exclusão social;

l) Articular com a Segurança Social o protocolo de RSI — Rendimento Social de Inserção, auxiliando na promoção de respostas para situações de emergência social e de proximidade a grupos vulneráveis;

m) Promover o atendimento e ou acompanhamento social integrado a indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade social;

n) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específica de maior relevo no município em articulação com as Forças de Segurança, Tribunais, Instituto de Reinserção Social e demais entidades com intervenção neste âmbito;

o) Promover e ou aderir a programas de combate à violência doméstica em articulação com entidades que pugnem pelo mesmo fim;

p) Desenvolver, promover e apoiar programas destinados à eliminação de barreiras arquitetónicas que dificultam o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida em articulação com os serviços municipais envolvidos;

q) Organizar espaços coletivos de forma a promover a interação social, promovendo a criação de associações/grupos que se envolvam em atividades sociais, culturais e recreativas em prol de si mesmo;

r) Promover o envolvimento da população e correspondente autor responsabilização na busca de soluções para os seus problemas, adotando uma atividade proativa e promotora, potenciando respostas municipais;

s) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, juventude e idoso, no âmbito das atribuições do Município, designadamente nas áreas de lazer, desporto e serviços;

t) Assegurar a articulação com associações de solidariedade social, nas áreas da infância, idosos e pessoas portadoras de deficiência, nomeadamente com o apoio do Serviço de Apoio às Coletividades e Eventos;

u) Elaboração de estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e pessoas portadoras de deficiência, (ATL's, jardins de infância, ludotecas, centros de convívio, atividade física, pequenas obras em casa, apoio domiciliário), em articulação com a Rede Social;

v) Desenvolver e apoiar projetos que promovam a prática de atividade física regular numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, com incidência na população idosa e ou portadora de deficiência em articulação com a Divisão de Desporto;

w) Promover ações de informação e, ou sensibilização no âmbito da promoção de saúde e na prevenção e profilaxia de doenças e combate às toxicodependências;

x) Promover iniciativas de prevenção e profilaxia em articulação com entidades da área da saúde sobre sexualidade e planeamento familiar, para grupos de risco, nomeadamente grávidas adolescentes;

y) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 22.º

Serviços de Cultura e Museologia

1 — Aos Serviços de Cultura e Museologia compete, em geral, o seguinte:

a) Elaborar e executar projetos de animação cultural, tendo em vista a oferta de uma programação heterogénea, contribuindo também para a promoção turística do concelho;

b) Propor projetos no domínio da criatividade, interpretação artística, bem como gerir os prémios e concursos municipais que lhe forem afetos;

c) Emitir parecer e apoiar pedidos de intervenção em espaços culturais;

d) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;

e) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;

f) Coordenar as ações de planeamento e avaliação no âmbito das respetivas competências em matéria de Cultura, nomeadamente, no que se refere a propostas de orçamento e plano de atividades, de relatórios de atividades e outras formas de avaliação;

g) Dinamizar e programar a atividade cultural do município, em articulação com os demais serviços municipais, nomeadamente, de comunicação e eventos, de turismo e de apoio às coletividades;

h) Promover o apoio possível em termos financeiros, técnicos ou materiais a associações, coletividades de cultura e recreio, estabelecimentos de ensino e outras entidades públicas ou privadas que não visem fins político-partidários, no desenvolvimento de atividades culturais, recreativas ou de ocupação de tempos livres e no funcionamento das respetivas estruturas, em articulação com o Serviço de Apoio às Coletividades e Eventos;

i) Gerir e dinamizar projetos de intercâmbio cultural, a nível nacional e internacional, em articulação com os serviços municipais competentes;

j) Assegurar a realização de estudos de interesse socioculturais;

k) Gerir os equipamentos culturais do Município de Espinho que se encontrem sob gestão da Câmara Municipal;

l) Promover as ações de investigação e estudo sobre o património cultural da cidade, bem como as necessárias à sua defesa;

m) Promover a inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural do concelho;

n) Promover a gestão e organização do museu municipal, assegurando a conservação, segurança e acesso a todos os bens e documentação;

o) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

p) Promover e acompanhar a conservação e restauro de bens culturais do concelho;

q) Promover o restauro e conservação preventiva do acervo museológico;

r) Protocolar toda e qualquer intervenção, a título gratuito ou oneroso, quer de cedência, quer de receção de obras ou outros artigos de interesse cultural, definindo as condições de cedência, embalagem, transporte e outras;

s) Assegurar o acolhimento, acompanhamento e informação do público ao museu municipal e prestar informações no âmbito da história da cidade;

t) Gerir de forma integrada o fundo histórico e arquivo fotográfico assegurando o acesso à documentação arquivada em condições de segurança e rapidez;

u) Promover a aquisição de espécies e coleções de interesse documental para os arquivos de sua competência;
v) Estudar e propor a aquisição de espólios museológicos;
w) Promover ações de animação cultural no âmbito específico dos museus;
x) Organizar exposições temporárias ou comemorativas de efemérides ou outras cuja temática se prenda com os aspetos da história e património cultural da cidade, assim como dar apoio logístico aos serviços que solicitem a sua colaboração;
y) Promover e coordenar a salvaguarda do património arqueológico da cidade e organizar ou superintender escavações arqueológicas;
z) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — Compete, ainda, a estes serviços e no âmbito da gestão da Biblioteca Municipal de Espinho, designadamente:

a) Gerir a Biblioteca Municipal (central, fixa e móvel) enquanto serviço público, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural, criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis;
b) Promover e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico e conservação do recheio bibliográfico da Biblioteca Municipal;
c) Organizar e apoiar as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura (presença, domiciliária e estudo) que potenciem a sua função cultural e educativa promovendo a literacia e a aprendizagem, colaborando, quando necessário, com outras entidades;
d) Gerir o centro de documentação e promover a aquisição de espécies bibliográficas e de qualquer outro tipo de documentação de interesse cultural;
e) Conservar e difundir o depósito legal;
f) Efetuar pesquisas bibliográficas e realizar a sua difusão;
g) Gravar textos ou obras para invisuais e tratar as espécies bibliográficas em "Braille", assegurando o serviço público aos portadores de deficiência visual;
h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 23.º

Cessação das Comissões de Serviço

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento cessam automaticamente as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes, sem prejuízo do previsto no número seguinte.
2 — São mantidas as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes providos nas unidades orgânicas do mesmo nível que sucedem à anterior estrutura orgânica e mantêm inalterado o respetivo quadro de competências, a saber:

a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
b) Divisão de Desporto;
c) Divisão de Educação e Juventude.

Artigo 24.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições referidas no presente Regulamento, a Câmara Municipal adaptará o respetivo Regulamento de Controlo Interno em conformidade, podendo igualmente, elaborar Manuais de Procedimentos, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento, especificarão as respetivas tarefas e responsabilidades de cada unidade orgânica e serviço.

Artigo 25.º

Organigrama dos serviços

O organigrama que representa a estrutura orgânica dos serviços do Município de Espinho consta do ANEXO I do presente Regulamento.

Artigo 26.º

Mapa de pessoal

1 — O mapa de pessoal da Câmara Municipal de Espinho será ajustado às novas unidades orgânicas.
2 — A competência para determinar a afetação do pessoal aos serviços pertence ao Presidente da Câmara ou ao vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 27.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento, bem como do Regulamento de Controlo Interno se subsistirem serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Espinho em articulação com o Vereador com competências delegadas na área em questão, quando aplicável.

Artigo 28.º

Norma revogatória

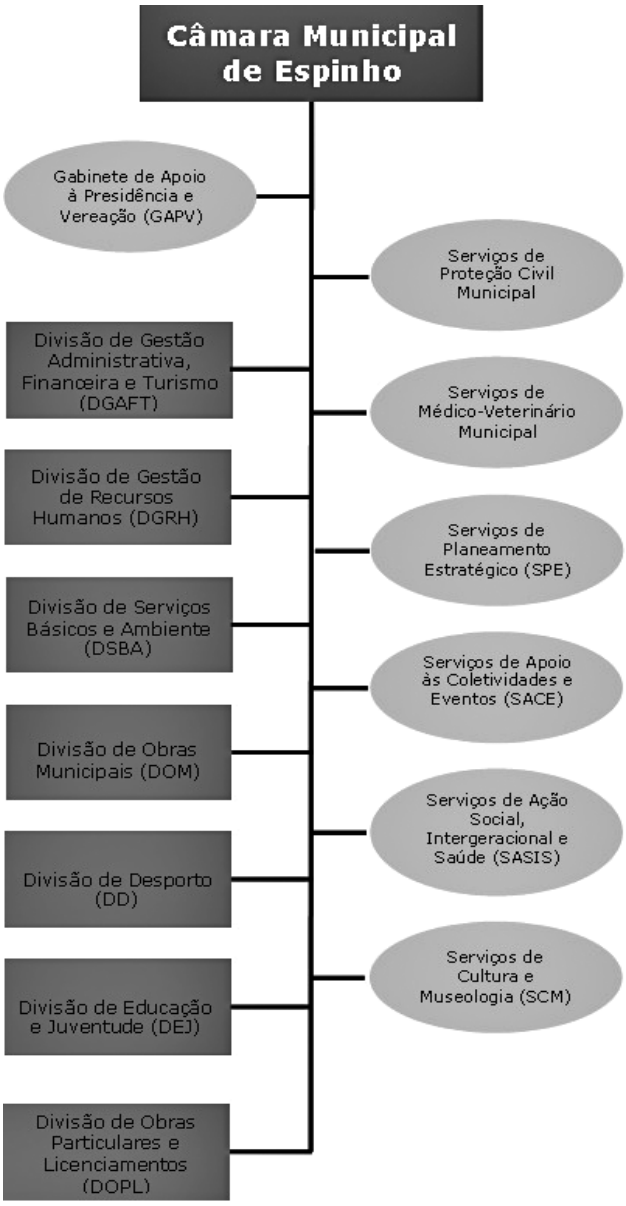
Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Espinho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2012, através de Despacho n.º 16635-E/2012.

Artigo 29.º

Produção de efeitos e norma revogatória

A estrutura e organização dos serviços municipais, plasmadas no presente Regulamento, entram em vigor no dia útil seguinte à data de publicação.

ANEXO 1



2 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

208338605

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Declaração de retificação n.º 34/2015

Paulo José Gomes Langrouva, Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, torna público, para os devidos efeitos, que o Aviso n.º 14127/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 243 — de 17 de dezembro, que submete a apreciação pública o Projeto de alteração ao Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, por lapso, no n.º 2, do seu artigo 6.º, onde se lê "As entidades a que se reportam as alíneas *h*), *j*) e *l*) do número anterior…" deve ler-se "As entidades a que se reportam as alíneas *h*), *i*), e *k*) do número anterior…" e na alínea *i*), do seu artigo 12.º, onde se lê "Construção e gestão do sistema de informação gráfica de DFCI" deve ler-se "Construção e gestão do sistema de informação geográfica de DFCI".

5 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo José Gomes Langrouva*.

208340995

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 479/2015

Para efeitos do disposto no n.º n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, informam -se os interessados de que a lista unitária de ordenação final respeitante aos procedimentos concursais comuns visando a ocupação de 4 postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as categorias e áreas de atividade, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal do Município de Lagoa-Açores, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 28 de outubro de 2014, foi homologada por meu despacho datado de 29 de dezembro de 2014, a qual se encontram afixadas no placard de informação junto à Subunidade Orgânica Recursos Humanos no edifício dos Paços do Concelho de Lagoa-Açores, e disponibilizadas na página eletrónica do município (http://cm-lagoa.azoresdigital.pt).

29 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António Ferreira Ponte*.

308332116

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 480/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do quinto dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* respeitante ao projeto de alteração ao loteamento titulado pelo alvará n.º 12/93, sito na Cama da Vaca, Luz, da freguesia da Luz cujos requerentes são: Paul Bion e Verónica Bion.

Nestes termos, o referido projeto encontra-se patente para consulta, entre as 9:00 horas e as 17:00 horas, na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), convidando-se todos os interessados para, no decorrer do prazo acima referido, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

2 de dezembro de 2014. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

308287024

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso (extrato) n.º 481/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos trabalhadores, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir indicados, a saber:

a) Em 22-abr-2014 — Florência de Fátima Lopes Palma Carreiras, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 14,20 valores;

b) Em 12-mai-2014 — Deolinda Maria Rosa António, na carreira e categoria de assistente operacional (cozinheira), com nota final de 14,04 valores;

c) Em 13-mai-2014 — Ana Isabel Fernandes Baiona, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 16,19 valores; António Manuel Silva Pedreira Varela, na carreira e categoria de assistente operacional (coveiro), com nota final de 13,78 valores; José Manuel Costa, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), com nota final de 15,28 valores; Sarah Maria Schalk, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 13,76 valores;

d) Em 14-mai-2014 — Ana Luísa Sampaio Brás, na carreira e categoria de assistente operacional (cozinheira), com nota final de 13,82 valores; Cláudia Maria da Silva Inácio, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 14,81 valores;

e) Sandra Maria Paulino Guerreiro, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 13,56 valores;

f) Em 15-mai-2014 — Pedro Filipe Amaro Duarte, na carreira e categoria de assistente operacional (nadador salvador), com nota final de 14,06 valores;

g) Em 16-mai-2014 — Maria Júlia da Conceição Inácio, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), com nota final de 15,21 valores;

h) Em 19-mai-2014 — Ana Cristina Duarte e Silva, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 14,68 valores;Maria dos Anjos Rufino Amaro Duarte, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 12,58 valores;

i) Em 21-mai-2014 — Maria Cristina da Cruz dos Santos, na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar da ação educativa), com nota final de 13,60 valores;

j) Em 25-jul-2014 — José Fernando Valério Carneiro, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro), com nota final de 15,96 valores;

k) Em 25-jul-2014 — José Manuel Penteado Fonseca, na carreira e categoria de assistente operacional (cantoneiro), com nota final de 16,72 valores;

22 de dezembro de 2014. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

308336086

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 482/2015

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, publica-se a lista unitária da ordenação final referente ao procedimento concursal por contrato de trabalho por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, na categoria de técnico superior, área de recursos humanos, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 167 de 30 de agosto de 2013, a qual foi homologada, por meu despacho de 16 de dezembro de 2014.

	Candidato	Classificação final
1.º	Ascendino João Dias Silva *a*)	12,27 valores
2.º	Adriana Rodrigues Marques Martins	15,08 valores

a) Candidato com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado

Os candidatos Ana Cristina Garcia Carneiro, Ana Margarida Martins Serafim, Ana Mónica Rebelo Marques, Ana Sofia Pereira Almeida Repinaldo, Cláudio Jorge Gomes Matos, Élia Maria Nunes Silva Filipe, Eunice Luz Justino Quintas, Hugo Manuel Oliveira Lucas, Ivo Rafael Pires Silva, João Miguel Pereira Ribeiro, Marisa Jaques Afonso, Patrícia Alexandra Saraiva Henriques, Tânia Marisa Coutinho Santos Martins e Vera Sofia Freitas Baptista, foram excluídos por não terem comparecido à prova de conhecimentos;

Os candidatos Aida Catarina Oliveira Gonçalves, Ana Carolina Pinho Marques, Ângela Maria Moço Cardoso, Cristiana Heleno Vilares, Maria Manuela Ferreira Rocha, Paulo Jorge Felgueiras Pereira, foram excluídos por terem tido nota inferior a 9,50 valores na prova de conhecimentos;

O candidato Nuno Miguel Dias Nunes Pereira foi excluído por ter desistido do procedimento.

17 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

308327979

MUNICÍPIO DE PENEDONO

Aviso n.º 483/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Penedono

António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Penedono, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia 23 de dezembro de 2014, deliberou, por unanimidade, nos temos do n.º 1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação conferida pela lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a delimitação da área de reabilitação urbana de Penedono.

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, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Penedono, em www.cm-penedono.pt e nas instalações da DTOU (Divisão Técnica de Obras e Urbanismo), sita no Edifício da Câmara Municipal de Penedono, Largo da Devesa, 3630-253 Penedono, nas horas normais de expediente.

Com os melhores cumprimentos,

05 de janeiro de 2015. — O Presidente do Município de Penedono, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho*.

208341618

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 484/2015

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 30 de dezembro de 2014, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro e no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por se encontrarem reunidos todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, acima referida, nomeadamente a posse do vínculo de contrato de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a licenciatura e a competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e experiência profissional de pelo menos 4 anos em carreira para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nomeei, em regime de substituição, pelo tempo legalmente previsto, o técnico superior (arquiteto) José Alberto Ribeiro Gonçalves, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, com efeitos a partir de 01-01-2015.

2 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Correia*.

308341131

MUNICÍPIO DE PORTO SANTO

Aviso n.º 485/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram homologadas, por meu despacho de 01 de dezembro de 2014, as atas das propostas de avaliação final dos períodos experimentais, pelos respetivos júris, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados, no âmbito dos procedimentos concursais comuns abertos para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitados no aviso n.º 3931/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 56, de 20 de março de 2014, a seguir referidos:

Referência	Número de postos de trabalho	Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com sucesso
A	1	Sandra Maria Lino Rodrigues	Assistente técnico.	15,89	Sim.
B	1	Neide José Drumond Paixão	Assistente técnico.	17,23	Sim.
C	1	Liseta Márcia Escórcio Oliveira	Assistente técnico.	16,63	Sim.
D	1	Sónia Márcia Velosa Freitas.	Assistente técnico.	18,63	Sim.
E	1	Vânia Patricia Câmara Ornelas	Assistente técnico.	18,33	Sim.
E	1	Núria Rubina Neves Brito	Assistente técnico.	18,63	Sim.
E	1	Laureano Emanuel Rodrigues Silva.	Assistente técnico.	18,63	Sim.
E	1	Leonor Sofia Neves Escórcio.	Assistente técnico.	18,63	Sim.

Em consequência do referido despacho, foi nesta data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos, em conformidade com o disposto no n.º 6, do artigo 12, da LVCR e do n.º 5, do artigo 46.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Filipe Emanuel Menezes de Oliveira*, Dr.

308324616

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Despacho n.º 389/2015

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, determina a publicidade, em cumprimento do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, do seu Despacho n.º 10, de 16 de dezembro de 2014, proferido ao abrigo da competência atribuída pelo artigo 8.º e pelo n.º 5 do artigo 10.º do mesmo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelo qual, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, são alteradas as subunidades orgânicas e afetado o pessoal do respetivo mapa.

A alteração agora determinada entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2015, publicitando-se de seguida o despacho supra referido.

31 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto.*

Organização dos serviços municipais — Alteração de subunidades orgânicas e afetação de pessoal

Considerando:

Que a Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, na sua sessão ordinária de 20 de dezembro de 2012, aprovou, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o modelo de estrutura orgânica, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo total de subunidades orgânicas;

Que a Assembleia Municipal fixou em 2012 o número máximo de subunidades orgânicas;

Que a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz aprovou, na sua reunião ordinária realizada em 26 de novembro de 2012, nos termos do artigo 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e ao abrigo dos critérios consagrados nos artigos 4.º a 10.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a criação das unidades orgânicas flexíveis e determinou as suas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

Que nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete ao presidente da câmara municipal criar, alterar e extinguir as subunidades orgânicas;

Que nos termos do meu despacho com o n.º 18, de 28 de dezembro de 2012, procedi à criação das subunidades orgânicas e foi conformada estrutura interna das unidades orgânicas, afetando-se-lhe os recursos humanos;

Que a atual estrutura orgânica do Município de Reguengos de Monsaraz encontra-se em vigor desde o dia 1 de janeiro de 2013;

Que passados quase dois anos sobre a entrada em vigor da estrutura torna-se necessário proceder a pequenos ajustes na conformação das subunidades orgânicas por forma a otimizar-se o desempenho dos serviços;

Que, nessa senda, importa reestruturar a subunidade orgânica Biblioteca e Arquivo e o serviço de Cultura, atendendo à proximidade funcional que se tem manifestado entre a Biblioteca Municipal e o serviço de Cultura;

Que importa, igualmente, dar ao Arquivo Municipal uma nova dinâmica de atuação, nomeadamente ao nível da informatização e implementação de novas tecnologias arquivísticas,

Determino, ao abrigo do preceituado no artigo 8.º e nos n.os 3 e 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

A) A alteração ao meu Despacho n.º 18/GP/2012, de 28 de dezembro, nos seguintes termos:

i) No âmbito da Unidade Orgânica de 3.º grau Sociocultural e Desportiva a alteração da "Subunidade Orgânica Biblioteca e Arquivo" passando a designar-se "Subunidade Orgânica de Arquivo";

ii) A definição das atribuições e competências da subunidade orgânica e dos serviços agora alterados, nos termos do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

iii) A afetação e reafetação de pessoal à subunidade orgânica e aos serviços agora alterados terá tradução no mapa de pessoal do município, já aprovado, para o ano de 2015, e que se resume nos seguintes termos:

i) A nova Subunidade Orgânica de Arquivo mantém o pessoal afeto à atividade de arquivo na anterior Subunidade Orgânica de Biblioteca e Arquivo;

ii) O Serviço de Cultura acolherá o pessoal atualmente afeto à Biblioteca Municipal;

B) Que o presente despacho produza efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2015, inclusive.

C) Que seja determinado à Unidade Orgânica Flexível Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz a adoção dos legais procedimentos e atos administrativos e materiais inerentes à cabal e integral execução do presente despacho.

ANEXO

Artigo 1.º

(Alterações)

Os artigos 1.º, 23.º, 24.º, 27.º do Anexo ao Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz com o n.º 18/GP/2012, de 28 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

i) . . . . . .
ii) . . . . . .
iii) . . . . . .
iv) . . . . . .
v) . . . . . .
vi) . . . . . .

b) . . . . . .

i) . . . . . .
ii) . . . . . .
iii) . . . . . .
iv) . . . . . .
v) . . . . . .

c) . . . . . .

i) . . . . . .
ii) . . . . . .
iii) . . . . . .
iv) . . . . . .
v) . . . . . .
vi) . . . . . .
vii) . . . . . .
viii) . . . . . .
ix) . . . . . .

d) . . . . . .

i) . . . . . .
ii) Subunidade Orgânica de Arquivo;
iii) . . . . . .
iv) . . . . . .
v) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 23.º

Subunidade Orgânica de Arquivo

À Subunidade Orgânica de Arquivo compete:

a) Organizar e gerir o arquivos administrativo do Município;
b) Catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;
c) Promover a informatização e digitalização do arquivo administrativo bem como gerir o seu processo de externalização;
d) Promover a difusão e a microrreprodução de documentos de interesse;
e) Elaborar instrumentos de descrição e pesquisa;
f) Promover ações de difusão;
g) Executar ou dirigir os trabalhos com vista à conservação e restauro de documentos;
h) Definir as regras de organização e classificação dos arquivos administrativos;
i) Definir o plano de incorporações para os diversos serviços da autarquia;
j) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 24.º

[...]

Ao Serviço de Cultura compete:

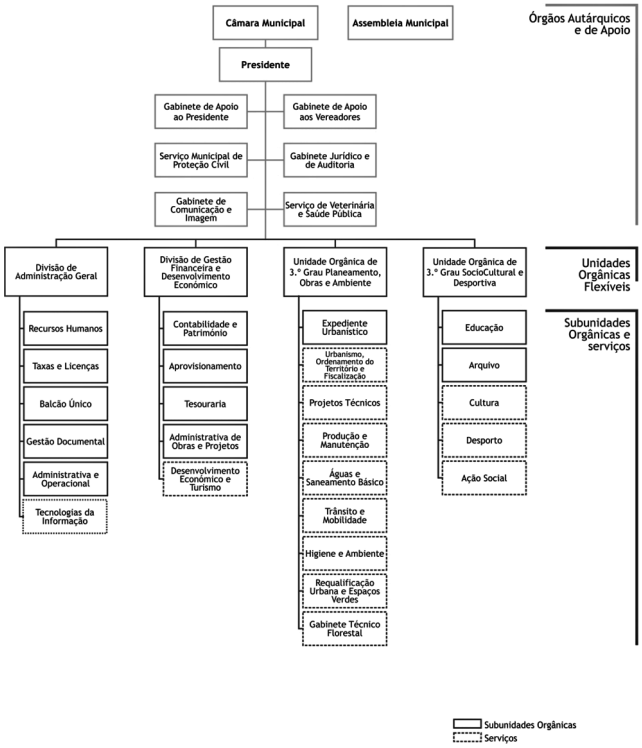
a) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais e promover os respetivos programas de animação;
b) Implementar os eventos culturais, por si ou em colaboração com outros agentes culturais do concelho;
c) Inventariar e preservar o património cultural do município, promovendo o seu conhecimento, divulgação e animação, por forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
d) Acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos no território do município, identificando os testemunhos encontrados;
e) Recolher e tratar a documentação relevante sobre matérias de reconhecido interesse histórico local;
f) Promover e apoiar planos de ação para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato e a etnografia;
g) Apoiar coletividades, associações, unidades de produção e grupos artísticos e culturais;
h) Assegurar o controlo, a defesa e a inventariação das jazidas arqueológicas existentes no município;
i) Assegurar a realização de exposições temporárias e permanentes;
j) Gerir a biblioteca municipal e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico;
k) Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial, domiciliária e virtual);
l) Organizar e apoiar as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, quando necessário, com outras entidades;
m) Efetuar pesquisas bibliográficas e sua difusão.
n) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 27.º

Organização dos serviços

A organização dos serviços do Município de Reguengos de Monsaraz é representada no seguinte organograma:

Estrutura Orgânica do Município de Reguengos de Monsaraz



208336694

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 486/2015

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Vice-presidente da Câmara de 3 de novembro de 2014 foi deferido o pedido de licença sem remuneração por 9 meses ao trabalhador Luís Sanches Alvares Pereira, com início a 1 de janeiro de 2015.

28 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Vaz Alves*.

308340095

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Edital n.º 38/2015

José António Fontão Tulha, Presidente da Câmara Municipal de São João da Pesqueira:

Torno Público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e no cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal na reunião de 29 de dezembro de 2014, se encontra em fase de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis, contados desta data, o projeto de alteração do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de São João da Pesqueira, disponibilizado para consulta no Balcão Único de Atendimento, nos locais habituais das freguesias e no site do Município.

Os interessados poderão, no prazo acima referido, dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Avenida Marquês de Soveral, 67 — 5130-321 S. João da Pesqueira.

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, Francisco José Pinto, Coordenador Técnico, o subscrevi.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José António Fontão Tulha*.

308335105

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 487/2015

Carlos Silva Santiago, Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, em cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro, e posteriores alterações, declara, que após discussão e votação, a Assembleia Municipal aprovou por unanimidade na sessão ordinária de 29 de setembro de 2014, aprovar, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária realizada no dia 27 de junho de 2014, a versão final da revisão do Plano Diretor Municipal de Sernancelhe, que se publica em anexo.

30 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

Deliberação

A Assembleia Municipal de Sernancelhe, em sua sessão realizada no dia 29 de setembro de 2014, no uso das suas competências que lhe são conferidas pela aliena *h*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o n.º 1 do artigo 79.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, e posteriores alterações, após discussão e votação, deliberou por unanimidade aprovar a versão final do Plano Diretor Municipal de Sernancelhe.

30 de outubro de 2014. — A Mesa da Assembleia Municipal: O Presidente da Mesa, *José Agostinho do Nascimento Aguiar.*

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Diretor Municipal de Sernancelhe, adiante designado por PDM ou Plano, estabelece as regras a que deve obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo no território municipal.

Artigo 2.º

Objetivos e Estratégia

1 — O presente Plano resulta da revisão do Plano Diretor Municipal ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 75/94, de 31 de agosto de 1994, decorrendo da necessidade da sua adequação às disposições do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aos diversos planos setoriais e regionais publicados e em curso e à evolução das condições económicas, sociais, culturais e ambientais entretanto ocorridas.

2 — O Plano tem como objetivo principal a consolidação do papel do concelho de Sernancelhe no contexto regional, a que correspondem os seguintes objetivos estratégicos:

a) Potenciar a centralidade conferida pelos novos eixos viários;

b) Reforçar a capacidade de atração e de polarização do concelho;

c) Promover o desenvolvimento policêntrico do concelho e reforçar as infraestruturas de suporte à integração e coesão territorial;

d) Controlar, ordenar e qualificar os espaços urbanos, harmonizar e compatibilizar os diferentes usos do solo rural;

e) Consolidar o peso económico das indústrias extrativas e agroalimentares;

f) Desenvolver o turismo e as atividades socioeconómicas conexas;

g) Preservar e valorizar a biodiversidade e o património natural, paisagístico e cultural, utilizar de modo sustentável os recursos naturais e prevenir e minimizar os riscos naturais e tecnológicos;

h) Assegurar a equidade territorial no provimento de infraestruturas e equipamentos e na universalidade do acesso aos respetivos serviços.

Artigo 3.º

Composição do Plano

1 — O PDM de Sernancelhe é constituído pelos seguintes elementos:

a) Regulamento;

b) Planta de ordenamento, desdobrada em:

i) Classificação e Qualificação do Solo — Planta 1A (escala 1:25.000);

ii) Classificação Acústica — Planta 1B (escala 1:25.000);

c) Planta de condicionantes desdobrada em:

i) Servidões e Restrições de Utilidade Pública — Planta 2A (escala 1:25.000);
ii) Defesa da Floresta contra Incêndios — Planta 2B (escala 1:25.000), contendo a identificação das áreas com perigosidade de incêndio das classes alta e muito alta e as áreas florestais percorridas por incêndios;

2 — Acompanham o PDM de Sernancelhe os seguintes elementos:

a) Estudos de caracterização do território municipal;
b) Relatório de fundamentação das soluções adotadas;
c) Programa geral de execução e financiamento;
d) Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação;
e) Plantas Complementares:

i) Planta de enquadramento regional — Planta 3A (escala 1:100.000);
ii) Planta da situação existente — Planta 3B (escala 1:25.000);
iii) Planta da rede viária do concelho — Planta 3C (escala 1:25.000);
iv) Planta do património — Planta 3D (escala 1:25.000);
v) Planta das unidades operativas de planeamento e gestão — Planta 3E (escala 1:25.000);
vi) Planta de riscos naturais — Planta 3F (escala 1:25.000);
vii) Planta de habitats naturais da Rede Natura 2000 — Planta 3G (escala 1:25.000);
viii) Planta de valores faunísticos da Rede Natura 2000 — Planta 3H (escala 1:25.000);
ix) Planta da estrutura ecológica municipal — Planta 3I (escala 1:25.000);
x) Planta de compromissos urbanísticos — Planta 3J (escala 1:25.000);
xi) Relatório ambiental;
xii) Carta educativa;
xiii) Carta arqueológica.

3 — A Planta de Condicionantes -Defesa da Floresta contra Incêndios deverá ser atualizada anualmente, pela Câmara Municipal no que se refere às áreas florestais percorridas por incêndios, integrante do Plano Municipal de Defesa da floresta Contra Incêndios, de acordo com a informação validada pela entidade com competência sobre esta matéria, seguindo os procedimentos definidos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Artigo 4.º

Relação com outros instrumentos de gestão territorial

1 — O Plano acautela a programação e concretiza as políticas constantes do Plano Regional de Ordenamento Florestal do Douro, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2007, de 22 de janeiro, e do Plano Setorial da Rede Natura 2000, aprovado pela resolução do Conselho de Ministros n.º 115-A/2008, de 21 de julho.
2 — Na área de intervenção do Plano de Ordenamento da Albufeira do Vilar, aprovado pela resolução do Conselho de Ministros n.º 158/2004, de 5 de novembro, delimitado na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo), as suas regras são aplicadas cumulativamente com as regras do Plano, prevalecendo, em caso de conflito, as regras daquele primeiro instrumento de gestão territorial citado.
3 — Encontram-se em vigor outros instrumentos de índole municipal a observar: o Plano de Urbanização do Picoto, aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2001, de 21 de fevereiro, O Plano de Pormenor da Área Urbana Degradada da Senhora da Lapa, publicado através da Declaração da Direção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, em 22 de agosto de 1996 e o Plano de Pormenor da Área Urbana Degradada de Sernancelhe, publicado através da Declaração da Direção Geral de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, em 16 de setembro de 1996.

Artigo 5.º

Definições

1 — Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Altura da Fachada: dimensão vertical da fachada, medida a partir da cota de soleira até à linha superior da cornija, beirado, platibanda ou guarda de terraço, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;
b) Área de Construção do Edifício: somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar;
c) Área de Reserva Urbanística: corresponde à área mínima a prever para a implantação do equipamento;
d) Área potencial: área cujo potencial geológico carece de um aprofundar do seu conhecimento tendo em vista as funções desempenhadas pelos recursos geológicos ou sitas em unidade geológica em que os estudos existentes, ou a realizar, possibilitam inferir a existência de recursos passíveis de exploração sendo esta previsível ou até pretendida;
e) Área de exploração consolidada: área onde ocorre uma atividade produtiva significativa de depósitos minerais e, ou, de massas minerais cujo desenvolvimento deverá ser objeto de uma abordagem global tendo em vista o racional aproveitamento geológico;
f) Área de salvaguarda de exploração: área de reconhecido potencial geológico passível de dar origem a diferentes figuras que possibilitem o aproveitamento direto do recurso geológico existente, em função do critério de necessidade e, ou, oportunidade;
g) Área de exploração complementar: área de exploração que poderá, ou não, ser adjacente à área de exploração consolidada;
h) Assento de Lavoura: conjunto de infraestruturas com funções de armazenagem, aprovisionamento, proteção e gestão da exploração agrícola e ou florestal;
i) Anexos de Pedreira: instalações e oficinas para serviços integrantes ou auxiliares de exploração de massas minerais e exclusivamente afetos àquela, nomeadamente as oficinas para a manutenção dos meios mecânicos utilizados, as instalações para acondicionamento das substâncias extraídas, para os serviços de apoio imprescindíveis aos trabalhadores, bem como os estabelecimentos de indústria extrativa;
j) Categoria de Espaço: identificação da qualificação do solo, sendo definida em função da utilização dominante que nele pode ser instalada ou desenvolvida, atendendo à sua classificação como solo rural ou urbano;
k) Cave: o piso cuja cota inferior da laje de teto esteja, no máximo, 0,80 m acima da cota da via pública que dá acesso ao prédio, medida no ponto médio da fachada respetiva;
l) Cedência média: o quociente entre a área a ceder ao município integrando as parcelas propostas no Plano e destinadas a zonas verdes públicas, equipamentos e eixos estruturantes e a área bruta de construção admitida, excluindo a correspondente a equipamentos públicos;
m) Colmatação: em solo urbano o preenchimento com edificação de um ou mais prédios contíguos, situados entre edificações existentes, na mesma frente urbana, não distanciadas entre si mais de 30 metros;
n) Cota de Soleira: cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício;
o) Exploração Agrícola: unidade técnico-económica, que pode envolver vários prédios não contíguos, na qual se desenvolve a atividade agrícola, silvícola e ou pecuária, caracterizada pela utilização em comum dos meios de produção, submetida a uma gestão única, independentemente do título de posse, do regime jurídico e da área ou localização, e que inclui o assento de lavoura;
p) Frente Urbana: a superfície em projeção vertical definida pelo conjunto das fachadas dos edifícios confinantes com uma dada via pública ou compreendida entre duas vias públicas sucessivas que nela concorrem;
q) Índice de Utilização do Solo: quociente entre a área total de construção e a área de solo a que o índice diz respeito. No caso do solo rural a área de solo a ter em conta para o cálculo do índice de utilização pode ser dada pelo conjunto das parcelas que integram a exploração agrícola;
r) Índice de Utilização do Solo Líquido: o quociente entre a área de construção dos edifícios e a área de terreno a que se reporta, excluindo deste as áreas a ceder ao domínio municipal e destinadas a infraestruturas viárias, espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos de utilização coletiva;
s) Instalações Especiais: consideram-se instalações especiais os edifícios de apoio à exploração de recursos minerais, estaleiros provisórios bem como outras instalações de apoio que não se enquadrem nas restantes definições;
t) Lote: prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;
u) Massas Minerais: rochas e ocorrências minerais não qualificadas legalmente como depósito mineral;
v) Moda da Cércea: cércea que apresenta maior extensão ao longo de uma frente urbana edificada;
w) Parcela: porção do território delimitada física, jurídica ou topologicamente;
x) Pedreira: conjunto formado pela área de extração e zonas de defesa, pelos depósitos de massas minerais extraídas, estéreis e terras removidas e, bem assim, pelos seus anexos;
y) Prédio: parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes com caráter de permanência;
z) Regime Florestal: o conjunto de disposições destinadas a assegurar não só a criação, exploração e conservação da riqueza silvícola, sob o ponto de vista da economia nacional, mas também o revestimento florestal dos terrenos cuja arborização seja de utilidade pública, e conveniente ou necessária para o bom regime das águas e defesa das várzeas, para a valorização das planícies áridas e benefício do clima, ou para fixação e conservação do solo, nas montanhas, e das areias do litoral marítimo;
aa) Subcategoria de Espaço: subdivisão de uma categoria do solo quando se verifica a necessidade de definir uma qualificação do solo mais específica, dentro de uma mesma categoria do solo;

bb) Usos de Interesse Público: são todos os usos de iniciativa da Câmara Municipal, das Juntas de Freguesia, do Estado ou privada, inerentes aos equipamentos de utilização coletiva que, nomeadamente, sejam promotores das atividades culturais, recreativas, de solidariedade social, do ensino, da saúde, segurança e proteção civil e administrativos;

cc) Via Pública: área de solo do domínio público destinada à circulação de pessoas e ou veículos motorizados, compreendendo as faixas de rodagem destinadas à circulação de veículos, as áreas de estacionamento marginal às faixas de rodagem, os passeios, praças, os separadores centrais e laterais e outros espaços que, direta ou indiretamente, beneficiem a circulação e o espaço público;

dd) Habitat natural: área terrestre ou aquática natural ou seminatural que se distingue por características geográficas abióticas e bióticas;

ee) Habitat natural de interesse comunitário: habitat constante do anexo B-I do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de fevereiro;

ff) Sítio de Importância Comunitária: um sítio que contribua de forma significativa para manter ou restabelecer um tipo de habitat natural do anexo B-I ou de uma espécie do anexo B-II do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de fevereiro, num estado de conservação favorável, e que possa também contribuir de forma significativa para a coerência da Rede Natura 2000 ou para, de forma significativa, manter a diversidade biológica;

gg) Espécie de interesse comunitário: espécie constante dos anexos A-I, B-II, B-IV e B-V, bem como espécie de aves migratórias não referida no anexo A-I do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de fevereiro.

2 — O restante vocabulário urbanístico constante deste Regulamento tem o significado que lhe é atribuído no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Sernancelhe e pela Direção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

CAPÍTULO II

Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 6.º

Identificação e Regime

1 — No território do município de Sernancelhe incidem as seguintes servidões administrativas e restrições de utilidade pública, assinaladas, quando a escala o permite, na Planta de Condicionantes:

a) Recursos Hídricos:

i) Zonas Inundáveis;
ii) Leito e margens dos cursos de água;
iii) Albufeiras de Águas Públicas;

b) Recursos Geológicos:

i) Depósitos e Massas Minerais (Pedreiras);
ii) Áreas em recuperação (Corguinhas-Prazo e Vale do Carril);

c) Recursos Agrícolas e Florestais:

i) Reserva Agrícola Nacional (RAN);
ii) Regime Florestal (Perímetro Florestal Serra da Lapa);
iii) Espécies Arbóreas Protegidas (sobreiro, azinheira e oliveira);
iv) Áreas Florestais percorridas por incêndios;
v) Áreas de Perigosidade de Incêndio Alta e Muito Alta;

d) Recursos Ecológicos:

i) Reserva Ecológica Nacional (REN);
ii) Rede Natura 2000 (Sítio Rio Paiva — PTCON0059);

e) Infraestruturas:

i) Rede Viária;
ii) Rede Elétrica;
iii) Aproveitamentos Hidroelétricos;
iv) Vértices Geodésicos;

f) Património:

i) Imóveis Classificados ou em Vias de Classificação;

2 — A ocupação, o uso e a transformação do solo, nas áreas abrangidas pelas servidões e restrições referidas no ponto anterior, obedecem ao disposto na legislação aplicável cumulativamente com as disposições do Plano que com elas sejam compatíveis.

Artigo 7.º

Rede Natura 2000

1 — O Sítio da Lista Nacional de Sítios (Diretiva Habitats), identificada na Planta de Condicionantes (Servidões e Restrições de Utilidade Pública), abrange a área do Sítio denominado Rio Paiva (PTC0N0059) de acordo com a lista aprovada pela resolução do Conselho de Ministros n.º 76/00, de 5 de julho.

2 — As orientações de gestão para este Sítio visam sobretudo a salvaguardado curso de água e dos recursos faunísticos associados, sendo dirigidas prioritariamente para:

a) Conservação das margens e respetivas galerias ripícolas, proporcionando, em paralelo, as condições necessárias à manutenção de um corredor de ligação entre duas áreas fundamentais para a conservação das populações de lobo que ocorrem a sul do Douro;

b) Preservação de habitats prioritários situados nas zonas de cabeceira.

3 — No território do sítio Rio Paiva pertencente ao concelho de Sernancelhe ocorrem diversas espécies e habitats constantes no Anexo I do presente Regulamento.

4 — De modo a manter e ou promover o estado de conservação favorável dos valores naturais de interesse comunitário, são interditas, nas áreas integradas na Rede Natura 2000 as seguintes ações, atividades ou projetos:

a) A florestação e reflorestação com espécies de crescimento rápido;

b) A deposição de resíduos líquidos e sólidos de inertes e de materiais de qualquer natureza ou o lançamento de efluentes sem tratamento prévio adequado de acordo com as normas em vigor;

c) A instalação de indústrias poluentes;

d) A exploração de recursos geológicos, fora das áreas de exploração consolidada, salvo situações de interesse público, descritas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo);

e) Nas áreas alvo de recuperação paisagística e ambiental não é possível promover projetos, ações ou atividades que produzam novos impactes negativos.

5 — De modo a manter e a promover o estado de conservação favorável dos valores naturais de interesse comunitário, são condicionadas a parecer do ICNB, I. P., nas áreas integradas na Rede Natura 2000, as ações, atividades ou projetos previstas no Decreto-Lei n.º 140/99 de 24 de abril.

CAPÍTULO III

Uso do Solo

SECÇÃO I

Classificação do Solo

Artigo 8.º

Identificação

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, o território do Plano inclui solo rural e solo urbano que determina o destino básico dos terrenos, assentando na seguinte distinção:

a) Solo Rural, aquele para o qual é reconhecida vocação para o aproveitamento agrícola, pecuário e florestal ou de recursos geológicos, assim como o que integra os espaços naturais ou outros tipos de ocupação que não lhe confiram o estatuto de solo urbano;

b) Solo Urbano, aquele que se destina a urbanização e edificação, nele se compreendendo os terrenos urbanizados e urbanizáveis, bem como os espaços verdes, constituindo o seu todo o perímetro urbano.

SECÇÃO II

Disposições Comuns

SUBSECÇÃO I

Relativas aos Usos e Atividades

Artigo 9.º

Compatibilidade de usos e atividades

1 — Em qualquer prédio, localizado em solo rural ou solo urbano, só poderão ser autorizadas atividades compatíveis com o uso dominante

e estatuto de utilização estabelecidos no presente Regulamento para a categoria ou subcategoria de espaço em que se localizem.

2 — São razões suficientes de incompatibilidade com o uso em solo urbano, fundamentando a recusa de licença de realização de operação urbanística ou autorização de utilização que, previsivelmente, deem lugar a atividades que:

a) Produzam ruídos, fumos, cheiros ou resíduos que claramente afetem as condições de salubridade ou dificultem a sua melhoria;

b) Perturbem gravemente as condições de trânsito e estacionamento ou provoquem movimentos de cargas e descargas que prejudiquem as condições de utilização de via pública e o ambiente local;

c) Acarretem agravados riscos de incêndio ou explosão;

d) Correspondam a outras situações de incompatibilidade que a lei específica considere como tal, ou nos casos em que a compatibilidade de localização de atividade ou uso se baseia na preexistência de riscos naturais ou tecnológicos daquele território, prevenindo-se assim sujeitar pessoas e bens a riscos conhecidos.

Artigo 10.º

Preexistências

1 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se preexistências as atividades, explorações, instalações, edificações, equipamentos ou quaisquer atos que cumpram, à data da entrada em vigor do PDM, qualquer das seguintes condições:

a) Não carecerem de qualquer licença, aprovação ou autorização, nos termos da lei;

b) Estarem licenciados, aprovados ou autorizados pela entidade competente, nos casos em que a lei a tal obriga, e desde que as respetivas licenças, autorizações ou comunicações prévias não tenham caducado ou sido revogadas ou apreendidas, ou corresponderem a informações prévias favoráveis em vigor.

2 — São também consideradas preexistências, nos termos e para efeitos do disposto no número anterior, aquelas que a lei reconheça como tal e ainda os espaços públicos e vias públicas existentes à data de entrada em vigor do PDM, independentemente da sua localização.

3 — Os atos ou atividades concedidos a título precário não são considerados preexistências, nomeadamente para efeitos de renovação da validade do respetivo título ou da sua transformação em licença, aprovação ou autorização definitivas.

4 — As preexistências definidas nos termos dos números anteriores que, pela sua natureza, não se incluam no âmbito do estatuto de utilização das categorias de espaços onde se localizam, só poderão ser objeto de mudança de utilização, desde que seja dado cumprimento ao disposto no artigo 9.º do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO II

Relativas à Proteção Contra Incêndios

Artigo 11.º

Medidas de defesa da floresta contra incêndios

1 — Todas as construções, infraestruturas, equipamentos e estruturas de apoio enquadráveis no regime de construção previsto para as categorias de espaços inseridas no Solo Rural, terão de cumprir as Medidas de Defesa Contra Incêndios Florestais definidas no quadro legal em vigor, bem como as definidas neste Regulamento, designadamente:

a) A faixa de proteção contra incêndios florestais constará de uma faixa de interrupção de combustível florestal com a largura mínima de 10 m, na envolvente mais próxima das edificações, constituída por material inerte não impermeável ou por revestimento vegetal de herbáceas, e de uma faixa de redução de combustível, de largura não inferior a 40 m onde a propagação do fogo é retardada através da manutenção da descontinuidade vertical e horizontal do estrato arbustivo e arbóreo pelo distanciamento obrigatório de 4 m, no mínimo, entre as copas dos exemplares e a manutenção da limpeza da cobertura do solo;

b) Nos aglomerados populacionais inseridos ou confinantes com espaços florestais e previamente definidos nos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, nos parques de campismo e de caravanismo, nas infraestruturas e equipamentos florestais de recreio, nos parques e polígonos industriais, nas plataformas de logística e nos aterros sanitários é obrigatória a gestão de combustível, e sua manutenção, de uma faixa exterior com uma largura mínima não inferior a 100 m, competindo à respetiva entidade gestora a execução desses trabalhos;

c) Todas as infraestruturas viárias e de transporte de energia confinantes ou inseridas em áreas florestais terão de assegurar e manter, a expensas da entidade gestora, uma faixa de proteção contra incêndios de largura não inferior a 10 m;

d) A instalação de qualquer equipamento que possa interferir com a visibilidade e qualidade de comunicação radielétrica nos postos de vigia ou no espaço de 30 m em seu redor carece de parecer prévio da Guarda Nacional Republicana.

SUBSECÇÃO III

Relativas à Edificabilidade

Artigo 12.º

Condições de edificabilidade

1 — É condição necessária para que um terreno seja considerado apto à edificação, seja qual for o tipo ou utilização do edifício, que satisfaça, cumulativamente, as seguintes exigências mínimas:

a) A sua dimensão, configuração e circunstâncias topográficas, sejam adaptadas ao aproveitamento previsto, em boas condições de funcionalidade e economia;

b) Seja servido por via pública com largura livre mínima de 3,5 metros, exceto nas situações urbanas consolidadas;

c) Seja servido por infraestruturas de abastecimento de água, de saneamento e de eletricidade, individuais ou coletivas, quer de iniciativa pública, quer privada;

d) Possua uma frente urbana de contacto com o arruamento de acesso, com um mínimo que permita a projeção da fachada principal da habitação nesse arruamento.

2 — No licenciamento ou admissão de comunicação prévia de edificações em parcelas constituídas, destaques ou loteamentos que não impliquem a criação de novas vias públicas, serão asseguradas pelos particulares as adequadas condições de acessibilidade de veículos e de peões, prevendo-se, quando necessário, a beneficiação da via existente, nomeadamente no que se refere ao respetivo traçado e largura do perfil transversal, à melhoria da faixa de rodagem e à criação de passeios, baias de estacionamento e espaços verdes.

3 — A qualquer edificação será sempre exigida a realização de infraestruturas próprias e, no caso de loteamentos, será exigida a execução da totalidade das infraestruturas coletivas.

4 — Todas as infraestruturas a executar pelos requerentes deverão ficar preparadas para ligação às redes públicas instaladas ou que venham a ser instaladas na zona.

Artigo 13.º

Forma dos lotes ou parcelas

No licenciamento de construções não serão aceitáveis situações de alinhamentos e afastamentos de fachadas dissonantes dos existentes ou dos previsíveis, por força da configuração do terreno.

Artigo 14.º

Condicionamentos estéticos ou ambientais

1 — O Município pode impor condicionamentos de ordem arquitetónica, construtiva, estética e ambiental ao alinhamento e implantação das edificações, à sua volumetria ou ao seu aspeto exterior e ainda à percentagem de impermeabilização do solo, bem como à alteração do coberto vegetal, desde que tal se destine a garantir uma correta integração na envolvência e a promover o reforço dos valores arquitetónicos, paisagísticos e ambientais dessa área.

2 — A Câmara Municipal pode impedir, por razões estéticas, por respeito a valores patrimoniais e ambientais, a demolição total ou parcial de qualquer edificação.

Artigo 15.º

Indústria e armazéns em prédios com habitação

Admite-se a coexistência de unidades de qualquer tipo com função habitacional, no mesmo edifício, desde que:

a) Sejam compatíveis com o uso habitacional, de acordo com o disposto no artigo 9.º deste Regulamento;

b) Se instalados ao nível do R/chão, semicave ou cave e a sua profundidade não exceda 30 metros.

Artigo 16.º

Indústria e armazéns em prédios autónomos nos solos urbanizados ou urbanizáveis

Admitem-se edifícios para fins de armazenagem e indústrias em prédios autónomos dos solos urbanizados ou urbanizáveis, desde que:

a) Pertençam aos tipos previstos na lei, no caso de indústrias, e sejam compatíveis com o uso dominante nos termos do artigo 9.º;

b) A altura da fachada não ultrapasse o definido/previsto para a respetiva subcategoria de espaços urbanizados ou urbanos a inserir, no caso dos espaços de atividades económicas no máximo de 10 metros, salvo as situações devidamente justificadas por necessidades técnicas da atividade em causa, desde que salvaguardando o seu enquadramento urbanístico, inserção paisagística e ambiental;
c) O índice de ocupação do solo (Io) não ultrapasse 60 % da área total do lote ou parcela;
d) Seja assegurado o afastamento mínimo da construção de 5 metros ao limite da frente e 10 metros ao limite posterior e ainda, apenas para as indústrias do tipo 3, de 5 metros aos limites laterais;
e) Seja garantida a correta inserção urbana, nomeadamente nos aspetos morfológicos.

SUBSECÇÃO IV

Relativas às Infraestruturas

Artigo 17.º

Estacionamento

1 — Nas novas construções, incluindo as não decorrentes de operação de loteamento, bem como naquelas que tenham sido objeto de ampliação ou reconstrução, deverá ser assegurado no interior do lote ou parcela o estacionamento privado mínimo para responder às necessidades próprias dos utentes e das respetivas utilizações, nas condições:

a) Habitação em moradia unifamiliar:

i) Estacionamento privado — 2 lugar/fogo, com dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m;
ii) Estacionamento público — o número total de lugares resultantes da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20 % para estacionamento público. Dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m.

b) Habitação coletiva:

i) Estacionamento privado — 1 lugar/fogo para TO e T1, 1,5 lugares/fogo para T2 e T3 e 2 lugares/fogo para T4, T5 e T6, podendo ser coberto ou descoberto; com dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m;
ii) Estacionamento público — o número total de lugares resultantes da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20 % para estacionamento público. Dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m.

c) Comércio e serviços:

i) Estacionamento privado — 1 lugar/100 m^2 área de construção para estabelecimentos com uma área inferior ou igual a 1000 m^2, 1 lugar/50 m^2 área de construção para estabelecimentos superiores a 1000 m^2; com dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m;
ii) Estacionamento público — 1 lugar/50 m^2 área de construção para estabelecimentos com uma área inferior ou igual a 1000 m^2, 1 lugar/30 m^2 área de construção para estabelecimentos superiores a 1000 m^2. Dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m.

d) Empreendimentos Turísticos:

i) Estabelecimentos hoteleiros de 4 ou mais estrelas — garagem ou parque de estacionamento com capacidade para um número de veículos correspondentes a 25 % das unidades de alojamento. Dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m;
ii) Estabelecimentos hoteleiros de 1 a 3 estrelas — garagem ou parque de estacionamento com capacidade para um número de veículos correspondente a 20 % das unidades de alojamento do estabelecimento. Dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m.

e) Restauração:

i) Estacionamento privado — 1 lugar/50 m^2 de construção; com uma dimensão não inferior a 2,5 × 5 m;
ii) Estacionamento público — 1 lugar/25 m^2. Dimensão não inferior a 2,5 × 5 m.

f) Indústria e ou armazéns:

i) Estacionamento privado — 1 lugar/100 m^2 área de construção para veículos ligeiros, 1 lugar/300 m^2 área de construção para veículos pesados; com uma dimensão não inferior a 2,5 × 5 m;
ii) Estacionamento público — o número total de lugares resultantes da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20 % para estacionamento público. Dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m.

g) Pessoas com mobilidade condicionada:

i) Aplica-se a lei geral (DL n.º 163/2006, de 8 agosto).

2 — Nas situações de alteração de destino de uso em edifícios já dotados de licença de utilização, o estabelecimento das exigências de estacionamento mínimo obedecerá às seguintes disposições:

a) Quando da alteração de destino de uso não resultar agravamento das exigências de estacionamento mínimo estipuladas no n.º 1 deste artigo, é dispensada a criação de novos lugares de estacionamento, mantendo-se os eventualmente existentes;
b) Quando a alteração de destino de uso tenha por finalidade a instalação de unidades de comércio, serviços e estabelecimentos hoteleiros (sem prejuízo da legislação em vigor do setor do turismo) deverão ser cumpridas as exigências mínimas de estacionamento referidas no n.º 1 deste artigo.

3 — Excetuam-se do n.º 1 deste artigo os casos em que seja devidamente justificada a impossibilidade total ou parcial de criação de estacionamento no interior do prédio de novas construções não decorrentes de operação de loteamento e naquelas que tenham sido objeto de ampliação ou reconstrução ou alteração de uso sem prejuízo da legislação em vigor, quando:

a) Por razões de dimensões insuficientes do lote ou parcela, em áreas consolidadas ou a consolidar;
b) Por incapacidade dos acessos na execução das manobras respetivas;
c) Por alteração não desejável da composição arquitetónica das fachadas ou dos alinhamentos dos edifícios confrontantes com o arruamento em que a intervenção se situa;
d) No caso de edifícios cuja qualidade, pelo seu valor arquitetónico, histórico ou cultural, justifique a sua preservação, mesmo que haja lugar a ampliação ou remodelação decorrente do projeto aprovado.

SECÇÃO III

Sistema Urbano

Artigo 18.º

Hierarquia da rede urbana

No concelho de Sernancelhe distinguem-se quatro níveis de aglomerados, em função da dotação de equipamentos para prestação de serviços à comunidade:

a) Nível 1 — Vila de Sernancelhe;
b) Nível 2 — Ferreirim, Vila da Ponte, Carregal/Tabosa e Sarzeda;
c) Nível 3 — A-de-Barros, Almerigo, Aldeia de Santo Estêvão (Forca), Arnas, Cardia, Chosendo, Cunha, Escurquela, Faia, Fonte Arcada, Freixinho, Granjal, Lamosa, Lapa, Macieira, Mosteiro, Penso, Ponte do Abade, Quinta da Fervença, Quinta de Paulo Lopes, Quinta dos Pisões, Quintela, Seixo, Tabosa da Cunha;
d) Nível 4 — Restantes aglomerados.

SECÇÃO IV

Estrutura Ecológica Municipal

Artigo 19.º

Identificação

1 — A estrutura ecológica municipal, identificada na Planta Complementar (Estrutura Ecológica Municipal), engloba as áreas que desempenham um papel determinante na proteção e valorização ambiental e na garantia da salvaguarda dos ecossistemas e da intensificação dos processos biofísicos, compreendendo as seguintes componentes:

a) Cursos de água e respetivas margens;
b) Áreas afetas à RAN;
c) Áreas afetas à REN;
d) Áreas afetas à Rede Natura 2000;
e) Espaços naturais;
f) Espaços florestais de conservação;
g) Espaços verdes urbanos que têm por função principal contribuir para o equilíbrio ecológico e proteção dos aglomerados urbanos bem como da continuidade dos sistemas biofísicos no seu interior.

2 — A estrutura ecológica municipal subdivide-se em estrutura ecológica em solo rural e estrutura ecológica em solo urbano, consoante esteja localizada, respetivamente, em solo rural ou em solo urbano, estando a última totalmente integrada na categoria de solo espaços verdes.

SUBSECÇÃO I

Estrutura Ecológica em Solo Rural

Artigo 20.º

Regime

1 — Nas áreas abrangidas pela estrutura ecológica em solo rural, independentemente da categoria de espaço a que se sobrepõe, é condicionado a prévia autorização das entidades competentes:

a) Edificação de novas construções;
b) Instalação de qualquer atividade que comprometa a qualidade do ar, da água, do solo e da paisagem, nomeadamente depósitos de resíduos sólidos, sucatas, de inertes e de materiais de qualquer natureza ou o lançamento de efluentes sem tratamento prévio adequado de acordo com as normas em vigor.

Aplicando-se cumulativamente a legislação específica para cada área.
2 — Nas áreas abrangidas pela estrutura ecológica em solo rural admite-se:

a) Instalação de infraestruturas básicas e a abertura de novos arruamentos, bem como ampliação dos edifícios existentes até 0,5 vezes a área de construção do edifício existente e até ao máximo de 250 m^2, quando destinados a habitação, empreendimentos de turismo de habitação e empreendimentos de turismo no espaço rural;
b) Instalações destinadas à criação e abrigo de animais, nas condições estabelecidas no n.º 3 do artigo 32.º do presente Regulamento;
c) Licenciamento de atividades industriais extrativas.

SUBSECÇÃO II

Estrutura Ecológica em Solo Urbano

Artigo 21.º

Regime

Nas áreas incluídas na estrutura ecológica urbana aplica-se o disposto nos artigos 59.º a 62.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Património Cultural

Artigo 22.º

Regime

1 — Os bens que integram o património cultural do Concelho de Sernancelhe são todos os bens imóveis que possuam interesse cultural relevante e sejam testemunhos com valor de civilização, são constituídos por:

a) Imóveis classificados e em vias de classificação;
b) Bens Imóveis não Classificados;
c) Sítios Arqueológicos.

2 — Os imóveis classificados e em vias de classificação sujeitos a regime legal de proteção estão identificados no Anexo II do presente Regulamento estando a sua localização e os respetivos perímetros de salvaguarda assinalados na Planta de Condicionantes (Servidões e Restrições de Utilidade Pública).
3 — Os bens imóveis não classificados correspondem a edificações que, pelo seu interesse histórico, arquitetónico, etnográfico ou ambiental, deverão ser alvo de medidas de proteção e promoção, estando identificados no Anexo III do presente Regulamento, estando a sua localização e os respetivos perímetros de salvaguarda assinalados na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).
4 — O perímetro de salvaguarda dos bens imóveis não classificados é definido como a zona geral de proteção estabelecida para os bens imóveis classificados como Imóveis de Interesse Público, ou seja de 50 metros.
5 — Para os bens imóveis e respetivas áreas de proteção, as obras de construção e de quaisquer trabalhos que alterem a topografia, os alinhamentos e as alturas dos edifícios e, em geral, a distribuição de volumes e coberturas ou o revestimento exterior dos edifícios, fica sujeita à aprovação da Câmara Municipal, sem prejuízo do parecer da tutela, no caso dos Imóveis Classificados ou em Vias de Classificação.
6 — A demolição de bens imóveis não classificados só é permitida quando seja considerada como necessária à execução de equipamentos ou infraestruturas da competência da autarquia ou da administração central, casos em que a demolição será objeto de discussão pública promovida nos termos do disposto para operações de loteamento no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.
7 — Nos locais identificados como Sítios Arqueológicos, listados no Anexo IV do presente Regulamento e identificados na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo), e no raio de 50 metros em torno destes, deve manter-se o atual uso do solo, no caso de existir a necessidade de quaisquer trabalhos ou obras, que impliquem revolvimento ou movimentos de terras, estes ficam condicionados à realização de trabalhos arqueológicos, efetuados nos termos da legislação em vigor.
8 — O aparecimento de vestígios, bens e outros indícios que integram o património arqueológico durante a execução de trabalhos ou obras de natureza diversa obriga à imediata suspensão dos mesmos e à pronta comunicação à entidade estatal com a tutela do património arqueológico e demais entidades competentes, em conformidade com as disposições legais em vigor.
9 — Todas as intervenções que impliquem revolvimentos de solos em igrejas e capelas, construídas até finais do séc. XIX, ficam condicionados à realização de trabalhos arqueológicos, efetuados nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO VI

Zonas Inundáveis

Artigo 23.º

Caracterização

As zonas inundáveis, conforme demarcação constante na Planta Complementar (Riscos Naturais), correspondem às áreas atingidas pela maior cheia conhecida para o local.

Artigo 24.º

Regime

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica em vigor, a ocupação destas zonas rege-se pelas seguintes disposições:

a) Nas zonas inundáveis integradas em solos urbanizados:

i) São permitidas obras de conservação das edificações existentes;
ii) Não é permitida a construção de qualquer edificação que possa constituir uma obstrução permanente à livre passagem das águas, assim como pisos inferiores que só serão admitidos com cotas superiores à cota local da máxima cheia conhecida;
iii) Não é permitida a construção de aterros.

b) Nas zonas inundáveis integradas em Estrutura Ecológica em Solo Urbano:

i) São permitidas construções inseridas em áreas verdes de fruição pública desde que destinadas a apoiar atividades de recreio ou lazer, devendo ser estruturas ligeiras preferencialmente amovíveis, e, sempre que possível, o piso inferior deverá localizar-se acima do alcance da cheia;
ii) Não é permitida a construção de aterros.

c) Nas zonas inundáveis integradas em solo rural:

i) São interditas novas construções à exceção das que constituam complemento indispensável de outras já existentes e devidamente licenciadas e desde que se destinem a melhorar a funcionalidade da construção inicial;
ii) As construções previstas na alínea anterior deverão ter o piso inferior acima da cota da maior cheia conhecida para o local;
iii) São permitidas instalações adstritas a aproveitamentos hidroagrícolas e hidroelétricos;
iv) Não é permitida a construção de caves ainda que apenas destinadas a estacionamento;
v) Não é permitida a construção de aterros.

2 — Mediante autorização da entidade responsável pelos recursos hídricos, podem ser autorizadas nas margens e leitos dos cursos de água, obras hidráulicas, incluindo obras de consolidação e proteção, captação e rejeição (infraestruturas de saneamento básico), instalação de travessias aéreas ou subterrâneas e ecovias.

SECÇÃO VII

Rede Rodoviária

Artigo 25.º

Hierarquia viária

1 — A rede rodoviária é constituída pela rede nacional, rede municipal fundamental e rede viária urbana, identificadas na Planta de

Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) e no Anexo V deste Regulamento.

2 — A rede rodoviária nacional íntegra as vias incluídas no Plano Rodoviário Nacional, sendo constituída pelos troços existentes e previstos da EN 229 e IC26.

3 — A rede municipal fundamental integra as estradas nacionais desclassificadas, as estradas e caminhos municipais que desempenham um papel estruturante na organização da circulação viária e dos transportes, estando subdivididas em:

a) Rede municipal principal;
b) Rede municipal secundária.

4 — A rede viária urbana respeita às vias urbanas que servem de base aos aglomerados urbanos, assim como as vias de acesso que surgem das vias dos níveis hierárquicos referidos nos pontos 2 e 3 deste artigo no interior dos perímetros dos aglomerados urbanos.

Artigo 26.º

Funcionalidade e articulação da Rede Viária

Para as vias referidas nos pontos 3 e 4 do artigo 25.º do presente Regulamento, são definidos os seguintes padrões funcionais e respetiva articulação com a restante rede viária:

1 — As vias que integram a rede municipal principal estabelecem a ligação entre os principais aglomerados do concelho e as vias de cariz nacional e regional e as ligações da sede de concelho às sedes de freguesia, assegurando a estrutura base viária concelhia e as ligações ao seu exterior, nomeadamente aos concelhos vizinhos e à rede nacional e regional. São as principais geradoras de tráfego articulando-se com as várias malhas existentes no território do concelho, amarrando as vias de nível inferior, nomeadamente, as da rede municipal secundária de forma a permitir a melhor mobilidade possível.

2 — As vias que integram a rede municipal secundária são as vias locais que, além de permitirem a ligação entre as vias da rede municipal principal, ligam também os diferentes polos urbanos de pequena dimensão entre si, assim como as sedes de freguesia aos seus aglomerados, não se considerando incluídos neste nível hierárquico as vias consideradas caminhos agrícolas ou florestais.

3 — As vias que integram a rede viária urbana estruturam a malha urbana dos aglomerados, correspondendo a ruas de caráter estritamente local, de acesso às principais atividades e habitações, devem assegurar o fecho da malha urbana que se encontra interrompida e criar situações de constrangimento/estrangulamento na estrutura viária, perspetivando uma malha viária mais estruturada e legível.

Artigo 27.º

Regime

1 — Às vias da rede rodoviária nacional existentes e previstas, bem como às estradas desclassificadas ainda sobre jurisdição das Estradas de Portugal, aplica-se o estipulado na legislação geral e específica em vigor em relação às zonas de proteção non-aedificandi e acessos marginais.

2 — Às vias da rede municipal principal e secundária aplica-se o estipulado no Regulamento Geral das Estradas e Caminhos Municipais.

3 — Às vias da rede viária urbana, na ausência de alinhamentos já definidos ou previstos em Planos de Pormenor, é criada uma zona non-aedificandi não inferior a 3 metros para muros e 5 metros para edifícios para cada lado da faixa de rodagem.

Artigo 28.º

Vias a Executar

1 — As vias a executar da rede viária municipal deverão ser classificadas segundo o definido no artigo 26.º deste Regulamento, tomando em consideração os objetivos funcionais e a respetiva articulação com a restante rede viária.

2 — O regime a aplicar às novas vias será aquele o que resultar da sua classificação, conforme o definido no artigo 27.º do presente Regulamento.

3 — As novas vias classificadas como fazendo parte da rede viária municipal principal deverão possuir sinalização vertical e horizontal de acordo com as normas técnicas aplicadas às vias da rede nacional.

4 — As novas vias classificadas como fazendo parte da rede viária municipal secundária deverão possuir sinalização vertical e horizontal mínima por forma a garantir uma leitura adequada do traçado em situações de visibilidade reduzida e o reconhecimento dos locais onde o trânsito tenha de ser efetuado com especiais precauções, nomeadamente curvas sem visibilidade, cruzamentos ou entroncamentos.

5 — Para as vias da rede viária urbana a executar e sem prejuízo do definido em Plano de Pormenor, aplica-se o seguinte:

a) Para vias com um sentido de trânsito sem estacionamento, uma faixa de rodagem mínima de 4 m; no caso de possuir estacionamento de um dos lados, uma faixa de rodagem de 4 m com estacionamento 2,25 m;
b) Para vias com dois sentidos de trânsito sem estacionamento; uma faixa de rodagem mínima de 9 m; no caso de estacionamento de um dos lados, uma faixa de rodagem 9 m e estacionamento 2,25 m; com estacionamento dos 2 lados, faixa de rodagem 9 m com estacionamento 2,25 m de ambos os lados da via;
c) Deverão ser executados passeios pavimentados, de ambos os lados da faixa de rodagem, de largura variável em função do tipo de utilização, nunca inferior a 2,25 ou 1,50 metros, consoante tenha ou não arborização;
d) Deverão ter arborização ao longo dos passeios marginantes, exceto nos casos devidamente justificados.

CAPÍTULO IV

Qualificação do Solo Rural

Artigo 29.º

Identificação

1 — Em função do uso dominante, consideram-se as seguintes categorias e subcategorias de espaços:

a) Espaços agrícolas ou florestais:

i) Espaços agrícolas;
ii) Espaços florestais de conservação;
iii) Espaços florestais de produção.

b) Espaços naturais;
c) Espaços culturais;
d) Espaços destinados a equipamentos;
e) Espaços de recursos geológicos;
f) Aglomerados rurais;
g) Áreas de edificação dispersa.

SECÇÃO I

Espaços Agrícolas ou Florestais

Artigo 30.º

Definição e Usos Dominantes

1 — Em função da sua aptidão os espaços agrícolas e florestais estão divididos nas seguintes subcategorias:

a) Espaços agrícolas: áreas de vocação principal para as atividades agrícolas, integrando os solos de RAN;
b) Espaços florestais de conservação: áreas de aptidão florestal onde se incluem povoamentos de espécies florestais autóctones com o intuito de promover a sua regeneração natural e incrementar o mosaico paisagístico;
c) Espaços florestais de produção: áreas de aptidão florestal que inclui as manchas florestais localizadas em terrenos de adequado aproveitamento e exploração económica, nomeadamente áreas integradas em perímetros florestais. Englobam também áreas de maiores declives, que apresentam elevado índice de suscetibilidade à erosão e as vertentes dos cursos de água, com a função de proteção.

2 — Os solos integrados nestes espaços não podem ser objeto de quaisquer ações que diminuam ou destruam as suas potencialidades, salvo as enquadradas nas exceções estabelecidas na lei geral e as previstas no presente Regulamento, consideradas compatíveis com o uso dominante, bem como as definidas nas normas do Plano Regional de Ordenamento Florestal do Douro.

3 — Nos espaços florestais devem ser consideradas as normas constantes no Plano Regional de Ordenamento Florestal do Douro, nomeadamente no que diz respeito às funções, subfunções, objetivos específicos e modelos de silvicultura preconizados para a sub-região homogénea Beira Douro.

Artigo 31.º

Usos Compatíveis com o Dominante

1 — Consideram-se compatíveis com o uso dominante as instalações, obras, usos e atividades seguintes:

a) Instalações de apoio às atividades agrícola, pecuária e florestal;

b) Instalações de atividades industriais e ou de armazenagem, desde que apresentem condições e garantias de compatibilidade com o uso dominante, bem como constituam o reforço da base económica e a promoção de emprego nos espaços rurais, desde que a sua natureza técnica e ou económico-financeira ou de complementaridade com atividades instaladas, possam ser instaladas em solo rural;
c) Edificações habitacionais;
d) Equipamentos que visem usos de interesse público e infraestruturas;
e) Empreendimentos turísticos, de recreio e lazer;
f) Instalações especiais, nomeadamente as afetas à exploração de recursos geológicos, parques eólicos, aproveitamentos hidroelétricos ou hidroagrícolas, aterros de resíduos inertes e estações de serviço e de abastecimento de combustível localizadas em zona adjacente aos canais rodoviários;
g) Edificação associada à prevenção e combate a incêndios florestais.

2 — As construções, usos ou atividades compatíveis só serão autorizadas nas condições definidas nos artigos seguintes desta secção e desde que sem prejuízo do estabelecido no artigo 11.º e no artigo 20.º do presente Regulamento, referentes a medidas de defesa da floresta contra incêndios e à estrutura ecológica em solo rural, e ainda:

a) Não afetem negativamente a área envolvente sob o ponto de vista paisagístico, ambiental e funcional;
b) Desde que cumprido o disposto na legislação específica relacionada com as espécies florestais protegidas, nomeadamente o sobreiro, azinheira e azevinho;
c) Seja assegurada pelos interessados a execução e manutenção de todas as infraestruturas necessárias, podendo constituir motivo de inviabilização da construção a impossibilidade ou a inconveniência da execução de soluções individuais para as infraestruturas.

Artigo 32.º

Instalações de apoio à atividade agrícola, pecuária e florestal

1 — A construção de instalações de apoio à atividade agrícola é permitida nos espaços agrícolas desde que a área total de construção dos edifícios do assento de lavoura não exceda um índice de utilização do solo (Iu) de 0,05, relativamente à área da exploração e, sempre que possível, sejam localizadas na parte menos produtiva da parcela.
2 — A construção de instalações agroindustriais apenas é permitida nos espaços agrícolas e florestais de produção e desde que o índice de utilização do solo (Iu) não exceda 0,05, devendo sempre que possível ser localizadas na parte menos produtiva da parcela.
3 — É permitida a construção de instalações cobertas destinadas à criação e abrigo de animais nos espaços agrícolas, não podendo o índice de utilização do solo (Iu) ultrapassar os 0,05 e a área de construção dos edifícios ser superior a 2000 m^2, desde que seja garantido, a contar dos limites do local de permanência dos animais, um afastamento mínimo de 100 metros aos limites dos aglomerados urbanos, bem como a edificações com funções residenciais, existentes ou licenciadas, salvo para o caso de pocilgas, cuniculturas ou aviários em que essa distância será de 200 metros.
4 — Nos espaços florestais de produção é permitida a construção e transformação de instalações para armazenagem de produtos florestais, desde que não tenham um índice de utilização do solo (Iu) superior a 0,05 e a altura da edificação não ultrapassem os 9 metros, salvo por razões de ordem técnica devidamente justificada.

Artigo 33.º

Instalações de atividades industriais e ou de armazenagem

1 — A construção de instalações industriais e de armazenagem apenas é permitida nos espaços agrícolas e florestais de produção e desde que o índice de utilização do solo (IU) não exceda 0.05 e a altura da edificação não ultrapasse os 9 metros, salvo por razões de ordem técnica devidamente justificada, devendo sempre que possível ser localizadas na parte menos produtiva da parcela e salvaguardar e garantir a sua inserção paisagística e ambiental, em compatibilidade com o uso dominante da mesma.

Artigo 34.º

Edificações habitacionais

1 — É interdita a edificação nos espaços florestais de conservação e de produção.
2 — São permitidas novas construções para fins habitacionais, nos espaços agrícolas desde que se trate de uma moradia unifamiliar e apenas para residência própria e permanente de agricultor e se verifique, cumulativamente que:

a) O interessado seja agricultor, responsável pela exploração agrícola e proprietário do prédio onde pretende localizar a habitação de acordo com o Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março;
b) Não exista já outra edificação destinada a habitação no interior da mesma exploração, nem alternativa de localização;
c) Cumpram o disposto no n.º 1 do artigo 12.º
d) Cumpram o disposto no artigo 11.º relativo às disposições de defesa da floresta contra incêndios;
e) A Altura da fachada dos edifícios máxima seja de 9 metros contados a partir do ponto em que a fachada se implanta no terreno à cota altimétrica mais baixa;
f) O Índice de utilização do solo (Iu) seja de 0,025, não podendo a área de impermeabilização ser superior a 250 m^2;
g) A construção seja servida por via pública, com uma frente mínima de 20 metros de terreno.

3 — Admite-se a ampliação de edificações habitacionais preexistentes não podendo a altura da fachada dos edifícios ultrapassar os 9 metros, contados a partir do ponto em que a fachada se implanta no terreno à cota altimétrica mais baixa, o índice de utilização do solo não exceda 0,025, sendo de dois o número máximo de pisos admitidos, não podendo a área bruta de construção exceder os 250 m^2.
4 — Admite-se ainda a construção em terrenos com edificações habitacionais preexistentes, de um anexo com a área máxima bruta de construção de 50 m^2, área máxima de impermeabilização de 75 m^2 e altura da fachada máxima de 3 metros.

Artigo 35.º

Empreendimentos Turísticos, de Recreio e Lazer

1 — Permitem-se construções para empreendimentos turísticos e empreendimentos de recreio e lazer se se verifique que:

a) Cumpram o disposto no n.º 1 do artigo 12.º;
b) A altura da fachada dos edifícios não poderá ser superior a 9 metros, exceto para componentes hoteleiras dos empreendimentos turísticos, incluindo hotéis rurais, onde a altura de fachada não poderá ser superior a 13 metros;
c) O índice de utilização do solo (Iu) seja de 0,10.

2 — No caso de empreendimentos de turismo no espaço rural e de empreendimentos de turismo de habitação permitem-se obras de conservação e reconstrução das construções existentes e a sua ampliação até 50 %, devendo a altura da fachada não ultrapassar os 9 metros. O índice de impermeabilização das novas construções ou equipamentos de lazer complementares não pode exceder 10 % da área global de implantação.
3 — Permitem-se empreendimentos turísticos, de recreio e lazer associados ao aproveitamento das condições naturais dos solos rurais e não enquadrados no n.º 1 do presente artigo, desde que sujeitos a Plano de Pormenor e não sejam postos em causa os valores naturais e paisagísticos do local.
4 — Em edifícios existentes ou a construir para o efeito admite-se a instalação de usos comerciais e de serviços, nomeadamente de restauração e bebidas, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º, quando se tratar de novas construções e cumpra o disposto no artigo 11.º relativo às disposições de defesa da floresta contra incêndio.

Artigo 36.º

Equipamentos e infraestruturas de interesse público

Admite-se a construção de equipamentos que visem usos de interesse público, conforme definido no artigo 5.º e nas condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 31.º, bem como infraestruturas públicas, nomeadamente, redes de água, saneamento, eletricidade, telefones, gás e rodovias.

Artigo 37.º

Instalações Especiais

As instalações especiais permitidas a título excecional só serão autorizadas desde que não ponham em causa valores arqueológicos, ambientais ou sistemas ecológicos fundamentais, para além do cumprimento escrupuloso do estabelecido na lei geral e específica, aplicável a cada situação.

SECÇÃO II

Espaços Naturais

Artigo 38.º

Definição

Os espaços naturais correspondem aos espaços onde se privilegia a proteção dos recursos naturais, formando no seu conjunto o património

natural mais sensível dos pontos de vista ecológico, paisagístico e ambiental e que requer maiores restrições de uso, para defesa e conservação das suas características e potencialidades.

Artigo 39.º

Caracterização

Nos espaços naturais, identificados na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) e no Anexo I deste Regulamento, do qual é parte integrante, pretende-se fundamentalmente acautelar as intervenções suscetíveis de impactes na paisagem e nos ecossistemas, integrando as áreas de ambiente natural definidas pelas áreas integradas na Lista Nacional de Sítios (diretiva habitats), manchas florestais de espécies autóctones presentes no território e zonas sensíveis para o lobo-ibérico.

Artigo 40.º

Regime

De acordo com as orientações de gestão definidas pelo Plano Setorial da Rede Natura 2000, no Plano de Ordenamento Florestal do Douro, ou no regime legal das zonas submetidas a Regime Florestal, aos espaços naturais aplica-se o seguinte regime:

1 — São interditos os seguintes atos:

a) Destruição e obstrução das linhas de drenagem natural;

b) Instalação de povoamentos florestais que não os indicados pelo Plano de Ordenamento Florestal do Douro para a sub-região homogénea respetiva; devendo ser privilegiada a plantação das espécies consideradas prioritárias;

c) Alteração da morfologia das margens ao longo dos cursos de água e destruição parcial ou total da vegetação lenhosa ribeirinha;

d) Qualquer atividade que comprometa a qualidade do ar, da água ou do solo, nomeadamente depósitos de resíduos sólidos, sucatas, de inertes e de materiais de qualquer natureza ou o lançamento de efluentes sem tratamento prévio adequado de acordo com as normas em vigor;

e) Ampliação de edifícios exceto os que se integrem nas condições definidas no número 3 do artigo 34.º do presente Regulamento.

2 — São condicionados ao parecer da entidade da tutela as autorizações ou licenciamentos de acordo com o n.º 5 do Artigo 7.º

SECÇÃO III

Espaços Culturais

Artigo 41.º

Caracterização e Regime

1 — Os espaços culturais, identificados na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo), correspondem a sítios ou locais, não incluídos em perímetros urbanos, normalmente de uso público, abrangendo, por vezes, elementos edificados de valor patrimonial ou cemitérios, onde ocorrem atividades de caráter religioso e cultural.

2 — Nestes espaços admitem-se as obras inerentes à sua manutenção, construções necessárias de apoio ao seu uso e à utilização coletiva das áreas livres desde que não afetem negativamente a área envolvente sob o ponto de vista paisagístico, de salubridade e funcional.

3 — É admitida a ampliação dos cemitérios existentes desde que não afetem negativamente a área envolvente sob o ponto de vista paisagístico, desalubridade e de funcionalidade.

SECÇÃO IV

Espaços Destinados a Equipamentos

Artigo 42.º

Caracterização e Regime

1 — Os espaços destinados a equipamentos, identificados na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo), correspondem a sítios ou locais, não incluídos em perímetros urbanos, normalmente de uso público, abrangendo, equipamentos desportivos ou de lazer (campos de futebol, campos de ténis, piscinas, etc.), onde ocorrem atividades de caráter recreativo e cultural, sendo o seu uso compatível com o estatuto de solo rural.

2 — Nestes espaços admitem-se as obras inerentes à sua manutenção, construções necessárias de apoio ao seu uso e à utilização coletiva das áreas livres, como instalações sanitárias, pequenos quiosques, bares, esplanadas e coretos, podendo ainda ser complementadas com instalações aligeiradas de apoio, desportivas e de lazer, e onde é condicionada a circulação automóvel; é ainda admitida a ampliação dos equipamentos desportivos e de lazer existentes desde que não afetem negativamente a área envolvente sob o ponto de vista paisagístico, de salubridade e funcional.

3 — Sempre que esses espaços incidam em áreas submetidas a Regime Florestal, e caso seja necessário efetuar o corte e ou destruição de regeneração natural de arvoredo, carece de parecer prévio da Autoridade Florestal Nacional.

SECÇÃO V

Espaços de Recursos Geológicos

Artigo 43.º

Caracterização e regime

1 — Os espaços de recursos geológicos, sem prejuízo de legislação específica em vigor nomeadamente em termos de condicionantes e restrições de utilidade pública, são destinados à atividade de exploração de recursos geológicos, coincidentes às áreas de exploração consolidada delimitadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

2 — As atividades de exploração e de prospeção e pesquisa de recursos geológicos poderão ainda ocorrer no interior das poligonais delimitadas na Planta de Ordenamento designadas como áreas potenciais, áreas de exploração consolidada, áreas de salvaguarda de exploração e áreas de exploração complementar, sendo o seu uso atual mantido até ao início das referidas atividades.

3 — Nas áreas recuperadas não é possível promover projetos, ações ou atividades que produzam novos impactes negativos.

Artigo 44.º

Edificações

Nos espaços de recursos geológicos é admissível a instalação dos respetivos anexos e de outros estabelecimentos industriais que se prendam com a atividade transformadora afim, nomeadamente paióis de apoio à pedreira.

Artigo 45.º

Recuperação paisagística

O acesso e o abandono da atividade de pesquisa e de exploração de recursos geológicos faz-se no âmbito do cumprimento da legislação específica em vigor.

SECÇÃO VI

Aglomerados Rurais

Artigo 46.º

Definição

Os aglomerados rurais correspondem a espaços edificados com funções residenciais e de apoio a atividades localizadas em solo rural, devidamente infraestruturados, não incluídos em perímetros urbanos.

Artigo 47.º

Regime

1 — Nos aglomerados rurais, identificados na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) são permitidas novas construções impondo a tipologia unifamiliar ou bifamiliar para os edifícios com componente habitacional e se verifique cumulativamente que:

a) O índice de utilização do solo (Iu) não exceda os 0,6;

b) A dimensão vertical máxima da fachada dos edifícios não poderá ser superior a 9 metros, contados a partir do ponto em que a fachada se implanta no terreno à cota altimétrica mais baixa;

c) Número máximo de 2 pisos acima do solo totalmente desafogados, incluindo andares recuados;

d) Cumpram o disposto no artigo 11.º relativo às disposições de defesa da floresta contra incêndios.

2 — Nestes espaços permitem-se obras de reconstrução e ampliação das edificações existentes tendo em conta os parâmetros definidos nas alíneas *a*) a *d*)do número anterior.

3 — São interditas edificações com uso à criação e abrigo de animais.

SECÇÃO VII

Áreas de Edificação Dispersa

Artigo 48.º

Definição

As áreas de edificação dispersa correspondem a espaços existentes de usos mistos em solo rural, devidamente infraestruturados, não incluídos em perímetros urbanos.

Artigo 49.º

Regime

1 — Nas áreas de edificação dispersa, identificadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) são permitidas novas construções impondo a tipologia unifamiliar ou bifamiliar para os edifícios com componente habitacional e se verifique cumulativamente que:

a) O índice de utilização do solo (Iu) não exceda os 0,2;
b) A dimensão vertical máxima da fachada dos edifícios não poderá ser superior a 9 metros, contados a partir do ponto em que a fachada se implanta no terreno à cota altimétrica mais baixa;
c) Número máximo de 2 pisos acima do solo totalmente desafogados, incluindo andares recuados;
d) Cumpram o disposto no artigo 11.º relativo às disposições de defesa da floresta contra incêndios.

2 — Nestes espaços permitem-se obras de reconstrução e ampliação das edificações existentes tendo em conta os parâmetros definidos nas alíneas *a*) a *d*) do número anterior.

CAPÍTULO V

Qualificação do Solo Urbano

SECÇÃO I

Solos Urbanizados

Artigo 50.º

Subcategorias de espaços

1 — Os solos urbanizados correspondem a zonas de usos urbanos infraestruturadas e integram as seguintes subcategorias:

a) Espaços centrais;
b) Espaços residenciais de nível I;
c) Espaços residenciais de nível II;
d) Espaços de uso especial;
e) Espaços de atividades económicas.

SUBSECÇÃO I

Espaços Centrais

Artigo 51.º

Caracterização e edificabilidade

1 — Os espaços centrais correspondem a zonas que se destinam a desempenhar funções de centralidade para o conjunto do aglomerado urbano, com dominância de habitação coletiva, admitindo-se ainda equipamentos, o uso de turismo, atividades de comércio e serviços, indústrias e armazenagem, desde que compatíveis com o uso habitacional as quais, nos casos de edifícios com habitação, só poderão instalar-se no rés do chão e no piso imediatamente superior e desde que o acesso aos pisos de habitação, a partir do exterior do edifício, seja independente.
2 — As novas construções bem como as obras de ampliação de edifícios respeitarão, na ausência de alinhamentos e alturas das fachadas definidos pela Câmara Municipal, as características morfológicas e tipológicas da frente urbana respetiva, designadamente:

a) Os alinhamentos dominantes, não podendo o índice de impermeabilização do solo (Iimp) exceder 80 % da área do prédio;
b) A altura da fachada não poderá exceder os 13 metros acima da cota de soleira e os 3 metros abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassada a altura abaixo da cota de soleira;
c) A tipologia construtiva dominante;
d) Índice de utilização do solo (Iu) de 1,5.

3 — Nas operações de loteamento, os parâmetros de edificabilidade não podem exceder os seguintes valores:

a) A Altura da fachada os 13 metros acima da cota de soleira e os 3 metros abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassada a altura abaixo da cota de soleira;
b) Índice de utilização do solo (Iu) de 1,5, em relação à área total do prédio;
c) Índice de impermeabilização do solo (Iimp) os 70 % da área total do prédio.

4 — Excetuam-se dos números 3 e 4 anteriores as situações de colmatação, conforme definido na alínea *m*) do artigo 5.º do presente Regulamento, nas quais as novas construções ou ampliações de edifícios respeitarão os alinhamentos dos edifícios contíguos e estabelecendo a articulação volumétrica desses mesmos edifícios.

SUBSECÇÃO II

Espaços Residenciais de Nível I

Artigo 52.º

Caracterização e edificabilidade

1 — Os espaços predominantemente habitacionais de nível I correspondem a áreas de dominância de habitação unifamiliar, admitindo-se ainda o uso de turismo, comércio e serviços, de equipamentos e lazer e atividades complementares e ainda de industrias e ou armazenagem, desde que compatíveis com o uso habitacional, as quais, nos casos de edifícios com habitação, só poderão instalar-se no rés do chão e no piso imediatamente superior e desde que o acesso aos pisos de habitação, a partir do exterior do edifício, seja independente.
2 — Nestes espaços as obras de construção ou as intervenções nos edifícios existentes ficam subordinadas às seguintes disposições:

a) Cumprimento dos alinhamentos dominantes da frente urbana respetiva, quer para os edifícios, quer para as frentes do lote confinantes com o espaço público e no caso de nova frente urbana o alinhamento das vias urbanas;
b) A altura da fachada será a da moda da frente urbana respetiva, e, no caso de novas frentes urbanas, não poderá ultrapassar os 10 metros acima da cota de soleira e os 3 metros abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassado a altura abaixo da cota de soleira;
c) A altura da fachada poderá ser superior à da moda da frente urbana para o cumprimento dos pés-direitos mínimos legais e outras disposições construtivas regulamentares.
d) Os tipos de moradia admitidos (isoladas, geminadas ou em banda) são os dominantes nos prédios contíguos da frente urbana onde se localizam ou os definidos em Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT) ou operações de loteamento aprovadas;
e) No caso da construção de novos edifícios não resultantes de operação de loteamento ou ampliação dos edifícios existentes, o índice de utilização do solo (Iu) será de 1,20 e o índice de impermeabilização do solo (Iimp), sem prejuízo do cumprimento dos alinhamentos dominantes, não pode ser superior a 70 % da área total do prédio;
f) No caso de operação de loteamento, o índice de utilização do solo (Iu) será de 1,20 e o índice de impermeabilização do solo (Iimp) de 70 % da área total do terreno objeto do loteamento.
3 — Excetuam-se do número anterior as situações de colmatação, conforme definido na alínea *m*) do artigo 5.º do presente Regulamento, nas quais as novas construções ou ampliações de edifícios respeitarão os alinhamentos dos edifícios contíguos e estabelecendo a articulação volumétrica desses mesmos edifícios.

SUBSECÇÃO III

Espaços Residenciais de Nível II

Artigo 53.º

Caracterização e edificabilidade

1 — Os espaços residenciais de nível II correspondem a áreas de dominância de habitação unifamiliar com menor densidade, admitindo-se ainda o uso de turismo, comércio e serviços, de equipamentos e lazer e atividades complementares e ainda de industrias e ou armazenagem, desde que compatíveis com o uso habitacional, as quais, nos casos de edifícios com habitação, só poderão instalar-se no rés do chão. Nestes

espaços as obras de construção ou as intervenções nos edifícios existentes ficam subordinadas às seguintes disposições:

a) Cumprimento dos alinhamentos dominantes da frente urbana respetiva, quer para os edifícios, quer para as frentes do lote confinantes com o espaço público;
b) A altura da fachada será a da moda da frente urbana respetiva, e, no caso de novas frentes urbanas, não poderá ultrapassar os 7 metros acima da cota de soleira e os 3 metros abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassado a altura abaixo da cota de soleira;
c) A altura da fachada poderá ser superior à da moda da frente urbana para o cumprimento dos pés-direitos mínimos legais e outras disposições construtivas regulamentares.
d) Os tipos de moradia admitidos (isoladas, geminadas ou em banda) são os dominantes nos prédios contíguos da frente urbana onde se localizam ou os definidos em Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT) ou operações de loteamento aprovadas;
e) No caso da construção de novos edifícios não resultantes de operação de loteamento ou ampliação dos edifícios existentes, o índice de utilização do solo (Iu) será de 0,80 e o índice de impermeabilização do solo (Iimp), sem prejuízo do cumprimento dos alinhamentos dominantes, não pode ser superior a 70 % da área total do prédio;
f) No caso de operação de loteamento, o índice de utilização do solo (Iu) será de 0,80 e o índice de impermeabilização do solo (Iimp) de 70 % da área total do terreno objeto do loteamento.

2 — Excetuam-se das alíneas anteriores as situações de colmatação, conforme definido na alínea *m*) do artigo 5.º do presente Regulamento, nas quais as novas construções ou ampliações de edifícios respeitarão os alinhamentos dos edifícios contíguos e estabelecendo a articulação volumétrica desses mesmos edifícios.

SUBSECÇÃO IV

Espaços de Uso Especial

Artigo 54.º

Caracterização e Regime

1 — Os espaços de uso especial destinam-se a equipamentos ou infraestruturas estruturantes ou a outros usos específicos, nomeadamente de recreio, lazer e turismo.
2 — Nestes espaços permitem-se obras de ampliação e reconstrução, sem prejuízo da legislação aplicável a imóveis classificados e edifícios públicos ou ao disposto em Plano de Pormenor ou Plano de Urbanização em vigor, desde que seja garantida a correta integração urbana, nomeadamente quanto à volumetria, alinhamentos e compatibilidade de usos com a ocupação envolvente, seja garantida a satisfação do estacionamento necessário à atividade gerada e o índice de utilização do solo (Iu) resultante do eventual acréscimo de edificabilidade não seja superior a 0,8.
3 — A alteração integral dos usos atuais só poderá concretizar-se mediante a elaboração de Plano de Pormenor e desde que os usos a instalar sejam habitacionais ou compatíveis com este, nos termos do artigo 9.º, e seja garantida a correta integração urbana, nomeadamente quanto à volumetria e alinhamentos, e a satisfação do estacionamento necessário à atividade gerada.

SUBSECÇÃO V

Espaços de Atividades Económicas

Artigo 55.º

Caracterização e edificabilidade

1 — Os espaços de atividades económicas destinam-se preferencialmente ao acolhimento de atividades económicas com especiais necessidades de afetação e organização do espaço urbano, como instalação de atividades industriais, de armazenagem, terciárias e empresariais, nos termos do Artigo 16.º Admitindo-se ainda a instalação de equipamentos de apoio, centros de valorização de resíduos desde que salvaguardadas as condições de segurança, salubridade e tranquilidade, tal como dispõe a legislação específica sobre esta matéria. Integram as denominadas Áreas Industriais de Ferreirim e Sernancelhe.
2 — Nestes espaços permitem-se obras de ampliação e reconstrução das edificações existentes, desde que seja garantida a correta integração no espaço urbano envolvente, nomeadamente quanto à volumetria, alinhamentos e compatibilidade de usos com a ocupação envolvente, seja garantida a satisfação do estacionamento necessário à atividade gerada e o índice de utilização do solo (Iu) resultante do eventual acréscimo de edificabilidade não seja superior a 1,2.

SECÇÃO II

Solos Urbanizáveis

Artigo 56.º

Subcategorias de espaços

Os solos urbanizáveis correspondem a zonas de futuras urbanizações e integram:

a) Espaços residenciais de expansão de nível I;
b) Espaços residenciais de expansão de nível II.

SUBSECÇÃO I

Espaços Residenciais de Expansão de Nível I

Artigo 57.º

Caracterização e Regime

1 — Os espaços residenciais de expansão de nível I correspondem às novas zonas habitacionais nas quais se admitem funções residenciais, de comércio e serviços, de equipamentos e lazer, atividades complementares, uso de turismo e ainda de industrias e ou armazenagem, desde que compatíveis com o uso habitacional, as quais nos casos de edifícios com habitação, só poderão instalar-se no rés do chão e no piso imediatamente superior e desde que o acesso aos pisos de habitação, a partir do exterior do edifício, seja independente.
2 — Os parâmetros de edificabilidade não podem exceder os seguintes valores:

a) Altura da fachada de 10 metros, acima da cota de soleira e 3 metros, abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassada a altura abaixo da cota de soleira;
b) Índice de utilização do solo (Iu) de 1,20, em relação à área total do prédio;
c) Índice de impermeabilização do solo (Iimp) de 70 % da área total do prédio.

3 — Excetuam-se do número anterior as situações de colmatação, conforme definido na alínea *m*) do artigo 5.º do presente Regulamento, nas quais as novas construções ou ampliações de edifícios respeitarão os alinhamentos dos edifícios contíguos e estabelecendo a articulação volumétrica desses mesmos edifícios.

SUBSECÇÃO II

Espaços Residenciais de Expansão de Nível II

Artigo 58.º

Caracterização e Regime

1 — Os espaços residenciais de expansão de nível II correspondem às novas zonas habitacionais de menor densidade nas quais se admitem funções residenciais, de comércio e serviços, de equipamentos e lazer, atividades complementares e ainda o uso de turismo, e ainda de industrias e ou armazenagem, desde que compatíveis com o uso habitacional, as quais nos casos de edifícios com habitação, só poderão instalar-se no rés do chão e no piso imediatamente superior e desde que o acesso aos pisos de habitação, a partir do exterior do edifício, seja independente.
2 — Os parâmetros de edificabilidade não podem exceder os seguintes valores:

a) Altura da fachada de 7 metros, acima da cota de soleira e 3 metros, abaixo da cota de soleira, salvo em situações justificadas pela topografia do terreno, em que poderá ser ultrapassada a altura abaixo da cota de soleira;
b) Índice de utilização do solo (Iu) de 0,80, em relação à área total do prédio;
c) Índice de impermeabilização do solo (Iimp) de 70 % da área total do prédio.

3 — Excetuam-se do número anterior as situações de colmatação, conforme definido na alínea *m*) do artigo 5.º do presente Regulamento, nas quais as novas construções ou ampliações de edifícios respeitarão os alinhamentos dos edifícios contíguos e estabelecendo a articulação volumétrica desses mesmos edifícios.

SECÇÃO III

Espaços Verdes

Artigo 59.º

Subcategorias de espaços

Os espaços verdes correspondem a espaços com reduzida ou nenhuma capacidade edificatória, integradas nos perímetros urbanos e englobando as áreas e sistemas fundamentais para a proteção e valorização ambiental do solo urbano, incluindo as áreas da estrutura ecológica municipal referidas na alínea *g*) do artigo 19.º, encontrando-se subdivididas em:

a) Espaços verdes e de utilização coletiva;
b) Espaços verdes de proteção e salvaguarda;
c) Espaços verdes de enquadramento.

SUBSECÇÃO I

Espaços Verdes e de Utilização Coletiva

Artigo 60.º

Caracterização e regime

Aos espaços verdes e de utilização coletiva aplicam-se as seguintes disposições:

a) Terão caráter de uso público e compreendem áreas integradas no contínuo edificado, incluindo áreas de ajardinamento formal e espaços dotados de equipamento de apoio ao recreio e lazer dos diferentes níveis etários e áreas exteriores à malha urbana edificada, tendo como função, para além de apoio às atividades de recreio e lazer, garantir a continuidade dos ecossistemas naturais;
b) Nas zonas referidas na alínea anterior admitem-se as obras inerentes à sua manutenção, construções necessárias como apoio ao seu uso e vivificação, como instalações sanitárias, pequenos quiosques, bar, esplanadas e coretos, podendo ainda ser complementadas com instalações aligeiradas de apoio — desportivas, de recreio e lazer — e onde é condicionada a circulação automóvel.

SUBSECÇÃO II

Espaços Verdes de Proteção e Salvaguarda

Artigo 61.º

Caracterização e regime

1 — As áreas da estrutura ecológica classificadas como espaços verdes de proteção e salvaguarda correspondem às áreas mais sensíveis do ponto de vista ecológico integradas na RAN, REN e Domínio Hídrico onde se incluem os leitos dos cursos de água e as suas margens, áreas contíguas às margens (zonas ameaçadas pelas cheias, áreas de máxima infiltração, solos da RAN) e áreas declivosas (declives superiores a 30 %).
2 — Aos espaços verdes de proteção e salvaguarda aplica-se o regime estabelecido no artigo 40.º do presente Regulamento ou seja o regime da categoria de uso do solo Espaços Naturais.
3 — Admitem-se ainda nestes espaços as obras necessárias à sua adaptação a áreas verdes e de utilização coletiva, nos termos da alínea *b*) do artigo 60.º do presente Regulamento e desde que não sejam postos em causa os sistemas ecológicos em presença.

SUBSECÇÃO III

Espaços Verdes de Enquadramento

Artigo 62.º

Caracterização e regime

1 — Os espaços verdes de enquadramento correspondem a áreas de enquadramento dos principais elementos estruturantes dos aglomerados urbanos, como infraestruturas viárias e linhas de água, criando a transição entre as áreas verdes de proteção e as áreas urbanizadas ou, simplesmente, respeitando a pequenas parcelas sem aptidão para a edificação por razões essencialmente topográficas ou paisagísticas.
2 — Sem prejuízo da legislação geral aplicável nem do uso atual os espaços verdes de enquadramento ficam sujeitas às seguintes disposições:

a) É interdito o loteamento urbano;
b) Admite-se a ampliação das edificações preexistentes até 0,5 vezes área de construção do edifício existente e até ao máximo global de 250 m^2;
c) É condicionada, a parecer da Câmara Municipal, a destruição do solo vivo e do coberto vegetal e o derrube de árvores.

3 — Excetuam-se da alínea *c*) do número anterior deste artigo as obras inerentes a:

a) Infraestruturas públicas, nomeadamente redes de água, saneamento, eletricidade, telefone, gás e rodovias;
b) Projetos de valorização ambiental ou paisagística, a submeter a prévia aprovação da Câmara Municipal;
c) Construções com fins de usos de interesse público, conforme definido no artigo 5.º e nas condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 31.º presente Regulamento;
d) Adaptação a espaços verdes e de utilização coletiva nos termos da alínea *b*) do artigo 60.º do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Ruído

Artigo 63.º

Caracterização e regime

1 — O zonamento acústico encontra-se definido na Planta de Ordenamento (Classificação Acústica)e identifica as seguintes zonas:

a) Zonas Sensíveis;
b) Zonas Mistas;

2 — Do cruzamento das zonas sensíveis e mistas com os mapas de ruído do município resultam as zonas de conflito, identificadas na mesma planta.
3 — Às zonas definidas aplica-se o estabelecido na legislação específica em vigor (Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro), cumulativamente com as ações preconizadas no Plano Municipal de Redução de Ruído.

CAPÍTULO VI

Programação e Execução do Plano

SECÇÃO I

Planeamento e Gestão

SUBSECÇÃO I

Princípios Gerais

Artigo 64.º

Áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 — Nas operações de loteamento e nas situações equivalentes definidas em Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização, de acordo com o n.º 5 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, serão previstas áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, dimensionadas do seguinte modo:

a) Para infraestruturas viárias, os parâmetros de dimensionamento dos arruamentos devem considerar os seguintes valores mínimos:

i) Habitação (área de construção para habitação > 80 % da área de construção): Perfil tipo ≥ 9,7 m (inclui apenas a faixa de rodagem e os passeios); Faixa de rodagem = 6,5 m; Passeio = 1,6 m (× 2);
ii) Habitação (área de construção para habitação < 80 % da área de construção), Comércio e ou serviços: Perfil tipo ≥ 12 m (inclui apenas a faixa de rodagem e os passeios); Faixa de rodagem = 7,5 m; Passeio = = 2,25 m (× 2);
iii) Quando exista indústria e ou armazéns: Perfil tipo ≥ 12,2 m (inclui apenas a faixa de rodagem e os passeios); Faixa de rodagem = 9 m; Passeio = 1,6 m (× 2);
iv) Quando se opte pela inclusão no passeio de um espaço permeável para caldeiras para árvores, deve aumentar-se a cada passeio 1 m;
v) Estes valores de dimensionamento de áreas destinadas a arruamentos podem não ser aplicáveis em áreas urbanas consolidadas ou com alinhamentos definidos.

b) Quando se trate de estacionamento, o dimensionamento estabelece-se de acordo com o artigo 17.º do presente Regulamento.

2 — Nas áreas incluídas em Unidade Operativa de Planeamento e Gestão ou nas a sujeitar à elaboração de Planos de Pormenor ou incluídas em Unidades de Execução, a cedência para o domínio municipal de parcelas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas viárias compreende:

a) As cedências gerais propostas pelo Plano destinadas a zonas verdes públicas, equipamentos e vias identificadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) ou nos conteúdos programáticos das UOPG;
b) As cedências locais que servirão diretamente o conjunto a edificar, em acordo com o resultante do desenho urbano.

3 — O município poderá prescindir da integração no domínio municipal, e consequente cedência da totalidade ou de parte das parcelas referidas no número anterior, sempre que considere que tal é desnecessário ou inconveniente face às condições urbanísticas do local, nomeadamente quanto à integração harmoniosa na envolvente, à dimensão da parcela e à sua dotação com espaços verdes e ou equipamentos públicos, havendo, nesse caso, lugar ao pagamento de uma compensação definida em Regulamento Municipal.
4 — As parcelas de espaços verdes e de utilização coletiva a ceder ao domínio municipal, devem constituir uma parcela única contínua de, pelo menos, 50 % da área total correspondente, não sendo de admitir parcelas para aquele fim com área inferior a 250 m^2 ou 500 m^2, que permitam, respetivamente, a inscrição de um quadrado com 12 metros ou 16 metros de lado, consoante se trate de uma operação destinada exclusivamente a habitação unifamiliar ou destinada a outras tipologias de habitação e ou outros usos.
5 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva a integrar no domínio municipal devem possuir acesso direto a espaço ou via pública e a sua localização e configuração serão tais que contribuam efetivamente para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o usufruto da população instalada ou a instalar no local.

Artigo 65.º

Execução

1 — A execução do Plano processar-se-á através da concretização de ações e operações urbanísticas, de acordo com o presente Regulamento, enquadradas preferencialmente ou nos casos em que o Plano o determine como obrigatório, por Planos de Urbanização ou Planos de Pormenor.
2 — Em áreas não urbanizadas ou em áreas não urbanizadas não contíguas a áreas já urbanizadas, a Câmara Municipal pode condicionar ainda a concretização das operações urbanísticas referidas no número anterior à prévia realização de operações de loteamento, podendo estas envolver a associação de proprietários e, eventualmente, a Câmara Municipal, quando considere como desejável ao aproveitamento do solo, à melhoria formal e funcional do espaço urbano ou à concretização do Plano, proceder à reestruturação cadastral da propriedade.

Artigo 66.º

Programação

A programação de execução do Plano será estabelecida pela Câmara Municipal nos seus programas de gestão urbanística anuais, devendo privilegiar as seguintes intervenções:

a) As que, contribuindo para a concretização dos objetivos do Plano, possuam caráter estruturante no ordenamento do território e sejam catalisadoras do desenvolvimento do concelho;
b) As de consolidação e qualificação do espaço urbanizado;
c) As de qualificação de espaços para o desenvolvimento turístico do concelho;
d) As de proteção e valorização da estrutura ecológica;
e) Incorporem ações necessárias à qualificação e funcionamento ou se considerem como necessárias à oferta de solo urbanizado, quer por força da procura verificada, quer por razões de controlo do mercado de solos.

SUBSECÇÃO II

Critérios de Perequação Compensatória

Artigo 67.º

Âmbito

O princípio de perequação compensatória a que se refere o artigo 135.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, deverá ser aplicado unicamente nas áreas das Unidades Operativas de Planeamento e Gestão (UOPG), através das unidades de execução definidas pelos Planos de Pormenor previstos no presente Regulamento ou os que venham a ser elaborados e aprovados de acordo com o previsto no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 380/99.

Artigo 68.º

Mecanismos de Perequação

1 — Os mecanismos de perequação a aplicar nos instrumentos de planeamento e de execução previstos nas UOPG e Unidades de Execução referidas no artigo anterior são os definidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 138.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, nomeadamente o índice médio de utilização, a cedência média e a repartição dos custos de urbanização.
2 — O índice médio de utilização para as UOPG a que se refere o artigo anterior é o estabelecido no capítulo seguinte e em que a cedência média é a resultante da ocupação definida pelos instrumentos de planeamento ou de execução a levar a efeito, tendo presente os conteúdos programáticos estabelecidos no capítulo seguinte.
3 — Nas áreas a sujeitar a UOPG ou nas Unidades de Execução a que se refere o artigo anterior, o índice médio de utilização e a cedência média serão os resultantes da ocupação estabelecida em acordo com a Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) e o presente Regulamento.
4 — Nas situações em que ocorrem diferentes usos ou tipologias, pode a edificabilidade ser afetada de coeficiente de homogeneização, função da relação entre o valor do custo de construção e o valor de venda verificados na área geográfica em apreço.

Artigo 69.º

Aplicação

1 — É fixado, para cada um dos prédios abrangidos pelas UOPG e Unidades de Execução definidas no artigo 71.º, um direito abstrato de construir dado pelo produto do índice médio de utilização pela área do respetivo prédio, que se designa por edificabilidade média.
2 — Nas áreas incluídas em RAN, em REN ou, simultaneamente, em RAN e REN e para efeitos perequativos, face à sua vinculação situacional, a edificabilidade média é de, respetivamente, 40 %, 30 % e 20 % da calculada em acordo com o número anterior.
3 — A edificabilidade de cada prédio é estabelecida no âmbito das UOPG ou Unidades de Execução, tendo como referência o estabelecido na Planta de Ordenamento e nos conteúdos programáticos respetivos do Artigo 71.º
4 — Quando a edificabilidade do prédio for superior à edificabilidade média, o proprietário deverá ceder para o domínio privado do município a área de terreno com a possibilidade construtiva em excesso, concentrada num ou mais prédios.
5 — Quando a edificabilidade do prédio for inferior à edificabilidade média, o proprietário será compensado tal como dispõe o n.º 6 do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro.
6 — Em alternativa às medidas de compensação estabelecidas nos números 4 e 5 anteriores, é admitida a compra e venda da edificabilidade em acordo com o artigo 140.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, desde que realizada na área abrangida pela UOPG, Plano de Pormenor ou Unidade de Execução em causa.
7 — Quando o proprietário ou promotor, podendo realizar a edificabilidade média no seu prédio, não o queira fazer, não há lugar à compensação a que se refere o número *l*) do presente artigo.
8 — Deverão ser cedidas ao município as parcelas de terrenos a que se refere o número *c*) do artigo 64.º do presente Regulamento.
9 — Quando a área de cedência efetiva for superior ou inferior à cedência média, deverá verificar-se a compensação nos termos dos números 4 e 5 do artigo 141.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro.
10 — Se a Câmara Municipal decidir aplicar como mecanismo de perequação a repartição dos custos de urbanização, deverá ser observado o definido no artigo 142.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação.

SECÇÃO II

Unidades Operativas de Planeamento e Gestão

Artigo 70.º

Definição

1 — Entende-se por Unidade Operativa de Planeamento e Gestão (UOPG) como uma porção contínua de território, delimitada em plano

diretor municipal ou plano de urbanização para efeitos de programação da execução do plano ou da realização de operações urbanísticas.

2 — As Unidades Operativas de Planeamento e Gestão encontram-se delimitadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo) podendo ser reajustadas nos seus limites por razões de cadastro de propriedade ou quando tal for justificado em sede de Plano de Urbanização ou Plano de Pormenor.

Artigo 71.º

Conteúdos Programáticos

1 — UOPG 01 — Área a norte do aglomerado de Faia:

a) Objetivos: Construção de um empreendimento turístico e de um estabelecimento de restauração e de bebidas.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 3 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,2.

c) Regime: Na área incluída nesta UOPG, a sujeitar a PIER (modalidade específica — plano de intervenção no espaço rural), sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, a sua disciplina de ocupação regesse pelo estabelecido nas categorias de uso de solo no regulamento e assinaladas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

2 — UOPG 02 — Aglomerado de Faia:

a) Objetivos: Expansão do perímetro urbano para noroeste e implementação de medidas de recuperação e reabilitação urbana.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 6,5 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,5.

c) Regime: A ocupação, uso e transformação do solo fica condicionada à elaboração e aprovação de Plano de Pormenor. Sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, aplica-se o disposto para as categorias de espaço delimitadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

3 — UOPG 03 — Área a sul do aglomerado de Faia:

a) Objetivos: Construção de um empreendimento turístico, de um parque de diversões aquáticas e piscinas, de zonas com equipamentos de diversão e recreio e recuperação da discoteca existente.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 6,5 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,8.

c) Regime: Na área incluída nesta UOPG, a sujeitar a PIER (modalidade específica — plano de intervenção no espaço rural), sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, a sua disciplina de ocupação regesse pelo estabelecido nas categorias de uso de solo no regulamento e assinaladas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

4 — UOPG 04 — Aglomerado de Freixinho:

a) Objetivos: Expansão do perímetro urbano para Sul, implementação de medidas de recuperação e reabilitação urbana e recuperação do património edificado para a instalação de empreendimentos de Turismo no Espaço Rural ou empreendimentos de Turismo de Habitação.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 6,5 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,5.

c) Regime: A ocupação, uso e transformação do solo fica condicionada à elaboração e aprovação de Plano de Pormenor. Sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, aplica-se o disposto para as categorias de espaço delimitadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

5 — UOPG 05 — Área a noroeste do aglomerado de Vila de Ponte:

a) Objetivos: Recuperação e arranjo paisagístico desse espaço e valorizando a mancha arbórea existente. Construção de um parque de merendas, equipamentos e infraestruturas de apoio à atividade turística recreativa.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 4 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,02.

c) Regime: Na área incluída nesta UOPG, a sujeitar a PIER (modalidade específica — plano de intervenção no espaço rural), sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, a sua disciplina de ocupação regesse pelo estabelecido nas categorias de uso de solo no regulamento e assinaladas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

6 — UOPG 06 — Área a norte do aglomerado de Vila de Ponte:

a) Objetivos: Valorização da mancha arbórea existente, recuperação e arranjo paisagístico. Construção de um parque infantil, um campo de pequenos jogos, circuito de manutenção, um estabelecimento de restauração e bebidas, acessos e circuitos pedonais complementados com a construção de um parque de estacionamento.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 4 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,10.

c) Regime: Na área incluída nesta UOPG, a sujeitar a PIER (modalidade específica — plano de intervenção no espaço rural), sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, a sua disciplina de ocupação regesse pelo estabelecido nas categorias de uso de solo no regulamento e assinaladas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

7 — UOPG 07 — Aglomerado de Vila da Ponte:

a) Objetivos: Expansão do perímetro urbano para Sul, implementação de medidas de recuperação e reabilitação urbana.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 6,5 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,5.

c) Regime: A ocupação, uso e transformação do solo fica condicionada à elaboração e aprovação de Plano de Pormenor. Sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, aplica-se o disposto para as categorias de espaço delimitadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

8 — UOPG 08 — Expansão da zona urbana de Senhora da Lapa:

a) Objetivos: Proporcionar uma área de expansão do aglomerado urbano da Lapa, promovendo o desenvolvimento harmonioso e integrado da povoação de uma forma ordenada e na perspetiva de integração das diversas valências urbanas, aproveitando muito do potencial de desenvolvimento económico do local.

b) Parâmetros Urbanísticos: Altura da fachada de 10 metros acima da cota de soleira, índice de utilização de 0,8 e índice médio de impermeabilização 70 % da área total do prédio.

c) Regime: A ocupação, uso e transformação do solo fica condicionada à elaboração e aprovação de Plano de Pormenor. Sem prejuízo da legislação aplicável e enquanto este não estiver aprovado, aplica-se o disposto para as categorias de espaço delimitadas na Planta de Ordenamento (Classificação e Qualificação do Solo).

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Complementares

Artigo 72.º

Disposições Revogatórias

O PDM de Sernancelhe entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* revogando automaticamente o PDM ratificado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 75/94, de 31 de agosto.

Artigo 73.º

Atualização da Planta de Condicionantes

No sentido de permitir a atualização da Planta de Condicionantes e respetivos anexos, institui-se um mecanismo periódico e formal de atualização da informação nela contida, para que a planta em questão não perca credibilidade e utilidade ao longo do prazo de vigência do Plano e que consiste em:

a) Recolha e tratamento da informação relativa às servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor no território do concelho de Sernancelhe, durante o último trimestre de cada ano civil;

b) Produção da Planta atualizada de Condicionantes no último mês do ano civil respetivo no caso de se verificar a necessidade de retificar ou a alterar a informação contida neste elemento constituinte do Plano;

c) Para efeitos de aprovação, publicação e depósito da Planta atualizada de Condicionantes, deverão ser realizados procedimentos análogos aos definidos no artigo 97.º — "Alteração por adaptação" do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro.

Artigo 74.º

Prazo de vigência e condições de revisão

O PDM de Sernancelhe deve ser revisto num prazo de 10 anos vigorando até à data de entrada do novo PDM, sem prejuízo de, nos termos da lei, a sua revisão ou alteração poder ocorrer antes de decorrido esse prazo e desde que tal seja reconhecido como necessário.

Sernancelhe, junho de 2014

ANEXO I

Valores Naturais

QUADRO 1

Habitats naturais e seminaturais constantes do anexo B-I do Decreto-Lei n.º 140/99 com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49/2005 de 24 fevereiro

Código	Designação do habitat	Descrição
3260	Águas correntes — troços de cursos de água com dinâmica natural e seminatural (leitos pequenos, médios e grandes), em que a qualidade da água não sofre mudanças significativas.	Cursos de água dos pisos basal e montano com vegetação da *Ranunculion fluitantis* e da *Callitricho-Batrachion*.
6220	Formações herbáceas secas seminaturais e fácies arbustivas	Subestepes de gramíneas e anuais da *Thero-Brachypodietea.*
6230	Formações herbáceas secas seminaturais e fácies arbustivas	Formações herbáceas de *Nardus*, ricas em espécies, em substratos das zonas montanas (e das zonas submontanas da Europa continental).
6410	Pradarias húmidas seminaturais de ervas altas	Pradarias com *Molinia* em solos calcários, turfosos e argilo-limosos (*Molinion caeruleae*).
6430	Pradarias húmidas seminaturais de ervas altas	Comunidades de ervas altas higrófilas das orlas basais e dos pisos montano e alpino.
6510	Prados mesófilos	Prados de feno podres de baixa altitude (*Alopecurus pratensis*, *Sanguisorba officinalis*).
8230	Vertentes rochosas com vegetação casmofítica	Rochas siliciosas com vegetação pioneira da Sedo-Scleranthion ou da Sedo albi-Veronicion dillenii
91 E0	Florestas da Europa temperada	Florestas aluviais de *Alnus glutinosa* e *Fraxinus excelsior* (*Alno-Padion*, *Alnion incanae*, *Salicion albae*).
92 A0	Florestas mediterrânicas caducifólias	Florestas-galerias de *Salix alba* e *Populus alba.*
9230	Florestas mediterrânicas caducifólias	Carvalhais galaico-portugueses de *Quercus robur* (carvalho-alvarinho) e *Quercus pyrenaica* (carvalho negral).

QUADRO 2

Espécies de Fauna constantes do anexo B-II e B-IV do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de fevereiro

Código	Espécie de Fauna
1116	*Chondrostoma polylepis* (Boga).
1135	*Rutilus macrolepidootus* (Ruivaco).
1301	*Galemys pyrenaicus* (Toupeira-de-água).
1352	*Canis lupus* (Lobo-ibérico).
1355	*Lutra lutra* (Lontra).

ANEXO II

Imóveis Classificados ou em vias de Classificação

Código	Designação	Proteção
	Imóveis de Interesse Público	
IIP1	Ponte em Fonte Arcada	N.º 37 728, DG 4, de 05-01-1950.
IIP2	Igreja de Fonte Arcada	N.º 40 361, DG 228, de 20-10-1955.
IIP3	Paço da Loba	Portaria n.º 250, de 25/01/2011.
IIP4	Pelourinho de Fonte Arcada	N.º 23 122, DG 231, de 11-10-1933.
IIP5	Igreja de Ferreirim	N.º 30 762, DG 225, de 26-09-1940.
IIP6	Solar de A-de-Barros	Portaria 1162/2009, DR N.º 212, 2.ª série, de 2 de novembro.
IIP7	Pelourinho de Vila da Ponte	N.º 23 122, DG 231, de 11-10-1933.
IIP8	Convento de São Bernardo de Tabosa	N.º 516/71, DG 274,de 22-11-1971
IIP9	Igreja de Sarzeda	N.º 5/2002, DR 42, de 19-02-2002
IIP10	Pelourinho de Sernancelhe	N.º 23 122, DG 231, de 11-10-1933
IIP11	Igreja Matriz de Sernancelhe	N.º 29 604, DG 112, de 16-05-1939
IIP12	Capela de Nossa Senhora da Lapa	N.º 38 147, DG 4, de 05-01-1951.
IIP13	Pelourinho da Lapa	N.º 23 122, DG 231, de 11-10-1933.
	Imóveis de Interesse Municipal	
IIM1	Fonte em Ferreirim	N.º 1/86, DR 2, DE 03-01-1986.

Código	Designação	Proteção
	Imóveis em vias de Classificação	
IVC1	Convento de Nossa Senhora do Carmo	Despacho de Abertura de 18 de junho de 1997.
IVC2	Igreja Paroquial de Freixinho	Despacho de Abertura de 20 de junho de 2002.
IVC3	Solar dos Araújo Coutinho	Despacho de Abertura de 11/11/2005 do Presidente do IPPAR.
IVC4	Convento da Ribeira	Despacho de 07/03/2006 da Vice-Presidente do IPPAR.

ANEXO III

Bens Imóveis não Classificados

Código	Designação	Localização
B1	Fonte de Mergulho	Escurquela.
B2	Igreja Matriz de São Domingos	Escurquela.
B3	Capela de São Tiago	Escurquela.
B4	Igreja Matriz	Macieira.
B5	Capela de Santa Bárbara	Chosendo.
B6	Bairro dos Trabalhadores da EDP	Faia.
B7	Capela do Senhor da Aflição	Faia.
B8	Igreja Matriz	Penso.
B9	Capela de Santa Águeda	Penso.
B10	Fontanário Quadrangular N.ª Sª Necessidades	Penso.
B11	Solar dos Gouveias	Vila da Ponte.
B12	Igreja Matriz	Vila da Ponte.
B13	Casa da Câmara	Vila da Ponte.
B14	Laja da Cardia	Vila da Ponte.
B15	Igreja Matriz do Espírito Santo	Carregal.
B16	Pátio Aquilino Ribeiro	Carregal.
B17	Moinho de Vento da Lamosa	Lamosa.
B18	Casa Florestal de Lamosa	Lamosa.
B19	Miradouro de "Forca"	Lapa.
B20	Miradouro de "Lamego"	Lapa.
B21	Fonte dos Clérigos	Lapa.
B22	Antiga Cadeia	Lapa.
B23	Colégio da Lapa	Lapa.
B24	Miradouro de "Trancoso"	Lapa.
B25	Miradouro de "Aguiar da Beira"	Lapa.
B26	Casa Florestal do Granjal	Granjal.
B27	Ermida de Nossa Senhora da Aparecida	Granjal.
B28	Capela de São Miguel	Granjal.
B29	Casa do Povo	Granjal.
B30	Cruzeiro do Largo do Soito	Granjal.
B31	Capela de Santo António	Granjal.
B32	Solar dos Condes da Lapa	Sernancelhe.
B33	Biblioteca Abade Vasco Moreira	Sernancelhe.
B34	Solar Dos Carvalhos	Sernancelhe.
B35	Auditório Municipal	Sernancelhe.
B36	Casa da Comenda da Ordem de Malta	Sernancelhe.
B37	Edifício Bombeiros	Sernancelhe.
B38	Antiga Casa do Povo	Sernancelhe.
B39	Edifício dos CTT	Sernancelhe.
B40	Capela N.ª Sª dos Prazeres	Sernancelhe.
B41	Casa Florestal de Sernancelhe	Sernancelhe.
B42	Santuário de N.ª Sª de Ao Pé da Cruz	Sernancelhe.
B43	Capela de Santo Estevão	Tabosa da Cunha.
B44	Coluna e Capela de São João	Arnas.

ANEXO IV

Sítios Arqueológicos

Código	Designação	Tipo	Freguesia
P1	Antigo Abrigo	Achado Isolado	Escurquela.
P2	Cabeço de São Tiago	Vestígios Diversos	Escurquela.

Código	Designação	Tipo	Freguesia
P3	Castelo do Carapito	Povoado Fortificado	Macieira.
P4	Dólmen de macieira/Tapada da Lage	Dólmen	Macieira.
P5	Necrópole do Marmeleiro	Necrópole	Fonte Arcada.
P6	Centro Paroquial de Fonte Arcada	Necrópole	Fonte Arcada.
P7	Torre do Relógio	Torre	Fonte Arcada.
P8	Necrópole de Verdogal	Necrópole	Fonte Arcada.
P9	Marco da Universidade de Coimbra 1	Achado Isolado	Ferreirim.
P10	Casal de S. Gens	Indeterminado	Ferreirim.
P11	Marco da Universidade de Coimbra 2	Achado Isolado	Ferreirim.
P12	Epígrafe da Rua do Forno	Achado Isolado	Ferreirim.
P13	Fonte de Mergulho	Fonte	Ferreirim.
P14	Pedra do Alfaiate	Achado Isolado	Ferreirim.
P15	Marco da Universidade de Coimbra 4	Achado Isolado	Ferreirim.
P16	Marco da Universidade de Coimbra 3	Inscrição	Ferreirim.
P17	Marco da Ordem da Malta	Achado Isolado	Ferreirim.
P18	Ponte de Ferreirim	Ponte	Ferreirim.
P19	Necrópole da Cova da Moura/Soito	Necrópole	Chosendo.
P20	Cova da Moura/Soito	Necrópole	Chosendo.
P21	Fonte de Mergulho	Fonte	Chosendo.
P22	Igreja Matriz de Chosendo/ Igreja de S. Miguel	Vestígios Diversos	Chosendo.
P23	Sepultura de São Sebastião	Sepultura	Chosendo.
P24	Fonte da Atalaia	Fonte	Chosendo.
P25	Alto do Castro	Povoado	Chosendo.
P26	Faia	Miliário	Faia.
P27	Quinta da Lagoa II	Necrópole	Faia.
P28	Quinta da Lagoa	Inscrição	Faia.
P29	Necrópole do Vilar	Necrópole	Faia.
P30	Ponte de Freixinho/Lugar de Sobre o Távora	Ponte	Freixinho.
P31	Via de Nossa Senhora da Vitória	Via	Penso.
P32	Capelinha do Monte do Outeiro	Capela	Penso.
P33	Solar de S. Mateus	Solar	Penso.
P34	Alto da Borralheira/Nossa Senhora das Necessidades	Povoado	Vila da Ponte.
P35	Colina da Capela de N. Sra. dos Passos	Achado Isolado	Vila da Ponte.
P36	Ponte da Vila da Ponte	Ponte	Vila da Ponte.
P37	Marco da Ordem da Malta	Achado Isolado	Sarzeda.
P38	Mata Roivos	Habitat	Sarzeda.
P39	Necrópole de Lameiros	Necrópole	Sarzeda.
P40	Necrópole do Covelo	Necrópole	Sarzeda.
P41	Lagar Romano	Lagar	Sarzeda.
P42	Fonte de Mergulho	Fonte	Carregal.
P43	Cruzeiro da Lameda de Araios/Cruzeiro do Hospital	Cruzeiro	Granjal.
P44	Mata da Enxertada/Barreiro	Sepultura	Granjal.
P45	Igreja Paroquial do Granjal	Marco	Granjal.
P46	Ponte do Madreiro	Ponte	Sernancelhe.
P47	Castelo de Sernancelhe	Castelo	Sernancelhe.
P48	Fonte da Moira/Poço do Monte	Fonte	Sernancelhe.
P49	Tesouro do Cemitério	Achado Isolado	Sernancelhe.
P50	Barreiro	Achado Isolado	Sernancelhe.
P51	Fonte da Ponte	Fonte	Sernancelhe.
P52	Marco da Universidade de Coimbra	Marco	Sernancelhe.
P53	Casa do Monge	Gruta	Sernancelhe.
P54	Inscrição	Achado Isolado	Sernancelhe.
P55	Mosteiro da Ribeira	Convento	Sernancelhe.
P56	Marco da Universidade de Coimbra	Marco	Sernancelhe.
P57	Casa da Eira	Casa	Sernancelhe.
P58	Fonte de Mergulho	Fonte	Arnas.
P59	Cimo da Aldeia	Necrópole	Arnas.
P60	Lapa da Moira	Abrigo	Arnas.
P61	Murganho	Povoado Fortificado	Arnas.
P62	Abrigo da Cova da Moira	Abrigo	Arnas.
P63	A-de-Godinho	Necrópole	Lamosa.
P64	Necrópole da Lameira	Necrópole	Lamosa.
P65	Menir de Lamosa	Menir	Lamosa.
P66	Fonte	Fonte	Quintela.
P67	Nascente do Vouga	Menir	Quintela.
P68	Fragão de Penacova	Santuário	Quintela.
P69	Tesouro da Cunha	Achado Isolado	Cunha.
P70	Chão das Vinhas 2	Sepultura	Cunha.
P71	Chão das Vinhas 1	Necrópole	Cunha.
P72	Lagareta das Cortinhas	Lagareta	Cunha.
P73	Calçada do Chão da Vinha	Calçada	Cunha.

ANEXO V

Rede Viária

Tipologia		Troços integrados
Rede Rodoviária Nacional e Estradas Regionais.	Rede Nacional Complementar . . .	IC26: Amarante — Trancoso. EN229: S. João da Pesqueira — Viseu.
Rede Municipal Fundamental . . .	Rede Municipal Principal	EN226 (desclassificada): Lamego — Trancoso (proximidades). EM331: Concelho de S. João da Pesqueira. EM533: Faia — Concelho de Moimenta da Beira. EM534: Freixinho — Fonte Arcada. EM505: Ferreirim — Concelho de S. João Pesqueira. EM506: Granjal — Concelho de Penedono. EM506-1: Interseção com a EM506 — Macieira — Concelho de S. João da Pesqueira. Em581: A de Barros — Concelho de Satão. EM582: Sarzeda — Concelho de Trancoso. EM583: Concelho de Trancoso — Interseção com a EM229-1. EM582-1: Interseção com a EM582 — Concelho de Aguiar da Beira. EM584: Concelho de Moimenta da Beira — Granjal. EM584-1: Interseção com EM584 — Quintela — Concelho de Satão.
	Rede Municipal Secundária . . .	As restantes Estradas e Caminhos Municipais não incluídas na Rede Municipal Principal com a exceção dos troços localizados no interior dos perímetros dos aglomerados urbanos.
Rede Viária Urbana	As restantes Estradas e Caminhos Municipais não incluídas na Rede Municipal Principal localizados no interior dos perímetros dos aglomerados urbanos.	

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

26903 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_26903_1.jpg

26903 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_26903_2.jpg

26903 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_26903_3.jpg

26903 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_26903_4.jpg

26904 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_26904_5.jpg

26904 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_26904_6.jpg

26904 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_26904_7.jpg

26904 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_26904_8.jpg

608334539

Aviso (extrato) n.º 488/2015

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de treze postos de trabalho nas carreiras/categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional respetivamente, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88 de 8 de maio de 2014, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com inicio em 1 de dezembro de 2014, nas carreiras/categorias e com os trabalhadores infra identificados:

Sónia Marisa Capelo Alves de Matos, Referência A e Vítor da Silva Rebelo, Referência B respetivamente, da carreira geral de técnico superior, correspondente à 2.ª posição e ao nível remuneratório 15;

Fábio Filipe Almeida Guterres, Referência C, Licínio Silva Santiago, Armanda Lemos Fonseca, Carla Maria Morais Pereira, Jacinta Maria Proença Couto, José Manuel Monteiro Henriques Sobral, Sandra Mónica Ribeiro Lima Moreira, José Manuel Dias Costa e Sónia Isabel Caria Lopes, Referência D respetivamente, da carreira/categoria de assistente técnico, correspondente à 1.ª posição e ao nível remuneratório 5;

Maria Eduarda Seixas Paula e Arménia Sobral Lauro Monge, Referência E, respetivamente, da carreira/categoria de assistente operacional, correspondente à 1.ª posição e ao nível remuneratório 1.

29 de dezembro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

308330837

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Edital n.º 39/2015

Maria das Dores Marques Banheiro Meira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Setúbal:

Faz público que, por deliberação da Câmara Municipal de Setúbal, de 17 de dezembro corrente foi aprovado o «Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal para o ano de 2015», anexo ao presente edital, que se encontra para apreciação pública na Secção de Atendimento e Gestão Documental, desta Câmara Municipal, procedendo-se também à sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do 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.

Os eventuais interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões, dentro do prazo de trinta dias úteis, contados a partir da data da publicação do respetivo regulamento no *Diário da República,* de acordo com o disposto nos artigos 117.º e 118.º do diploma atrás mencionado.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

18 de dezembro de 2014. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira*.

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas do Município de Setúbal

(anexa ao Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal para 2015)

1 — Introdução

A Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) determina na sua alínea d) do artigo 14.º, que constitui receita do município «O produto da cobrança de taxas e preços resultantes da concessão de licenças e da prestação de serviços pelo município, de acordo com o disposto nos artigos 15.º e 16.º».

De acordo com o artigo 20.º do mesmo diploma legal «1 — Os municípios podem criar taxas nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais. 2-A criação das taxas pelos municípios está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade dos municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais».

Nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, lei que aprova o regime geral das taxas das Autarquias Locais, «As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.»

O artigo 4.º desta lei determina que «1 — O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. 2 — O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.»

O mesmo diploma no seu artigo 6.º estabelece que «1 — As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente: *a*) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, primárias e secundárias; *b*) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular; *c*) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal; *d*) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento; *e*) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva; *f*) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil; *g*) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental; *h*) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional. 2 — As taxas municipais podem incidir sobre a realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.»

Finalmente no seu artigo 8.º esta lei estipula que: «1 — As taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo. 2 — O regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente sob pena de nulidade: *a*) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva; *b*) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar; *c*) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local; *d*) As isenções e a sua fundamentação; *e*) O modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas; *f*) A admissibilidade do pagamento em prestações.»

2 — Objetivos e Metodologia

Tal como o título deste trabalho deixa entender, constitui objetivo deste relatório respeitando o estipulado na legislação atrás mencionada, apresentar o estudo de fundamentação económico-financeira das taxas municipais criadas no município de Setúbal, com os custos diretos e indiretos que lhes são imputáveis (Anexo da tabela de taxas e outras receitas municipais).

Nalguns casos e tendo em conta os n.os 1 e 2 do artigo 4.º do regime geral das taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro) o valor final da taxa proposta inclui um valor correspondente ao benefício auferido pelo particular, podendo ser acrescido de um valor de desincentivo à prática de determinados atos ou pelo contrário ser deduzido de um valor de incentivo/benefício social à prática de outros.

A metodologia seguida para a obtenção dos custos da contrapartida associada a cada taxa cobrada pelo Município foi a seguinte:

1) Solicitação a cada serviço responsável por cada uma das taxas, dos fluxos de procedimentos inerentes a cada uma delas, explicitando-se a categoria profissional dos funcionários que diretamente intervêm nesses procedimentos, bem como o tempo/minutos que nessa tarefa despendem;

2) Cálculo dos custos padrão por minuto, com remunerações de todos funcionários, prestadores de serviços, custos estes que foram desagregados por departamento e categoria profissional;

3) Cálculo dos custos diretos de funcionamento dos serviços excluídos os custos com pessoal;

4) Cálculo do custo padrão por minuto com o funcionamento dos serviços, excluídos os custos com pessoal;

5) Cálculo dos custos indiretos, que englobam a imputação dos custos com pessoal referente aos setores do Município que não arrecadando taxas são, no entanto, indispensáveis ao funcionamento do Município — os Órgãos da Autarquia e o Departamento de Recursos Humanos.

$$Taxa = [(Cdp + Cdf) * (1 + Cind)] * (1 * Infl)$$

Sendo:

Cdp — Custos diretos com pessoal = Custos com pessoal por minuto vezes o n.º de minutos gastos na prestação do serviço;

Cdf — Custos diretos de funcionamento = Custos com funcionamento por minuto vezes o n.º de minutos gastos na prestação do serviço;

Cind — Custos indiretos = 10 % do total dos Custos diretos, correspondentes ao peso das despesas com pessoal dos órgãos da autarquia e da direção de recursos humanos no total das despesas com pessoal.

Infl — Inflação = Variação média anual do Índice de Preços no Consumidor em dezembro de cada ano.

Sempre que se considere um fator de incentivo, um fator de desincentivo ou se estabeleça um benefício para o particular ele é adicionado ou subtraído ao total da taxa.

Vejamos o exemplo da emissão de uma certidão:

Cdp = 5,23 euros = 63 minutos de prestação do serviço;
Cdf = 6,30 euros = 63 minutos vezes 10 cêntimos;
Cind = 1,15 euros = 10 % dos custos diretos;
Inflação = 0,63 euros = 5 % do total dos custos;
Taxa de emissão de certidão = 5,24 euros + 6,30 euros + 1,15 euros + + 0,63 euros = 13,32 euros;
Valor do incentivo/benefício social — 5,12 euros;
Valor de taxa a cobrar em 2013 — 8,20 euros.

Pela sua especificidade as taxas que incidem sobre o Urbanismo e Edificação foram objeto de uma análise própria que a seguir se apresenta.

Urbanismo e edificação

As taxas municipais que integram este capítulo do Urbanismo e Edificação agrupam-se em três grandes grupos:

1) Taxas administrativas, como contrapartida pelo serviço prestado pelo setor urbanístico do Município e que refletem os custos diretos e indiretos suportados;

2) Taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço dos equipamentos e infraestruturas gerais do Município;

3) Taxa municipal de compensação pela não cedência de espaços.

Tendo em conta a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que cria o regime de taxas locais, procedeu-se à reformulação e cálculo das taxas que integram este capítulo para que, quer as taxas administrativas urbanísticas, quer a taxa municipal de urbanização reflitam os seus custos e a comparticipação que é exigida aos agentes económicos e às famílias por cada operação urbanística que efetuam.

Taxas Municipais Administrativas

Desta forma as taxas administrativas urbanísticas passam a refletir de forma clara, transparente e proporcional a totalidade custos correspondentes, à entrada do pedido, aperfeiçoamento e à tramitação do mesmo, por exemplo, se existe ou não a necessidade de serem efetuadas consultas externas ou se é necessária a consulta pública em jornal nacional ou local, bem como a apreciação pelos funcionários do Município do pedido e por último, a emissão dos títulos ou outro documento administrativo.

Taxa Municipal de realização, Manutenção e reforço de Infraestruturas Urbanísticas — TRIU

Por outro lado a Taxa Municipal de Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU) passou a ser autonomizada e a integrar cada um dos subcapítulos do Urbanismo e Edificação, com a particularidade de esta taxa ter de ser obrigatoriamente paga, sempre que devida, antes da emissão do respetivo alvará, de operações urbanísticas de loteamento e obras de urbanização, de construção e de demolição e de autorização de utilização.

Vejamos de seguida a sua fundamentação económica:

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro) particulariza no seu artigo 6.º que «1 — As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente: *a*) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, primárias e secundárias;».

A conjugação deste diploma com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela sua republicação com a Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro), designadamente, nas suas alínea a) e b), do n.º 5, do artigo 116.º, em que expressamente se estipula: «Artigo 116.º, n.º 5 — Os projetos de regulamento municipal da taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas devem ser acompanhados da fundamentação do cálculo das taxas previstas, tendo em conta, designadamente, os seguintes elementos: *a*) Programa Plurianual de Investimentos Municipais na execução, manutenção e reforço das infraestruturas gerais, que pode ser definido por áreas geográficas diferenciadas; *b*) diferenciação das taxas aplicáveis em função dos usos e tipologias das edificações e, eventualmente, da respetiva localização e correspondentes infraestruturas locais.», obrigam a necessidade de se apresentar a fundamentação económica da Taxa Municipal de Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas.

Ora como estas taxas correspondem à contrapartida dos investimentos municipais com a construção, reforço e manutenção das infraestruturas, equipamentos e espaços verdes, que o Município terá de assegurar após a aprovação de operações de loteamento e de obras particulares, naturalmente para o seu cálculo consideramos várias variáveis:

O total da área bruta de construção urbanizável constante da Planta de Ordenamento do Plano Diretor Municipal, 8 081 831 m^2;

O total das áreas a ceder para zonas verdes, de recreio e lazer e que é necessário, infraestruturar e conservar, 1 366 824,2 m^2;

O total das áreas a ceder para equipamentos e que num horizonte próximo terão de ser utilizadas, para construir equipamentos desportivos, educativos, culturais, sociais e outros, tal como definido no PDM, 1 239 013,13 m^2;

A necessidade de reforçar e completar a rede rodoviária municipal, bem como a rede de infraestruturas de águas e esgotos.

Os custos por m^2 com manutenção das zonas verdes, de recreio e lazer;

Os custos com construção e manutenção dos equipamentos;

Os custos com a construção, o reforço e manutenção das infraestruturas viárias e das infraestruturas de água e saneamento.

O quadro seguinte explicita a fundamentação económica a preços de 2008, que se mantém aplicáveis para o ano de 2014, do valor da taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas no concelho de Setúbal.

Cálculos de suporte à Fundamentação Económica da Taxa Municipal pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas no Município de Setúbal, para 2008

Total Área por urbanizar no Concelho (m^2)	8 081 831
Total de zonas verdes de recreio e lazer (cedências a receber pelo Município) (m^2)	1 366 824
Custos/m^2 com manutenção de zonas verdes de recreio e lazer (5 % por m^2 do custo unitário de construção)	12,5 €
Custos com manutenção de zonas verdes de recreio e lazer	17 085 300 €
Total áreas para equipamento (cedências a receber pelo Município) (m^2)	1 239 013
Total área bruta de construção para equipamento (0,45 da área total)	557 556
Custo por m^2 de área bruta de construção	900 €
Custos com construção de equipamentos	501 800 370 €
Custos com manutenção dos equipamentos (5 % dos custos de construção)	25 090 019 €
Custos com construção, reforço e manutenção de infraestruturas rodoviárias e de água e saneamento (15 % dos custos com equipamentos)	75 270 056 €
Total de Custos	619 245 744 €
Taxa Municipal pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas por m^2 de Área Bruta de Construção (Total de Custos/Total Área por urbanizar Concelho)	77 €

Em síntese de acordo com o quadro supra, de forma a poder fazer face às necessidades de realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, o Município de Setúbal deverá cobrar 45 euros, por cada m^2 de área urbana que aprovar para construção, no corrente ano. Só assim o Município terá meios financeiros suficientes para fazer face às responsabilidades que assume ao viabilizar mais operações urbanísticas. Os valores calculados para 2014 não foram atualizados face aos valores declarados pelo INE de inflação e com a evolução dos custos da realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas dada a conjuntura económica verificada naquele ano.

Taxa de compensação pela não cedência de espaços

O Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e respetivas alterações) prevê no seu artigo 44.º que «O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear cedem gratuitamente ao município as parcelas para implementação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal.»

O n.º 4 do mesmo artigo dispõe "Se o prédio a lotear já estiver servido de infraestruturas… Ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes públicos no referido prédio ou ainda nos casos e referidos no n.º 4 do artigo anterior, não há lugar a qualquer cedência para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, em numerário ou em espécie, nos termos definidos em regulamento municipal.

O regulamento de taxas e outras receitas do município de Setúbal previa no capítulo do Urbanismo que por cada metro quadrado de área não cedida o promotor pagará um valor entre os 250,00 € e os 262,00 €.

Trata-se de uma taxa indireta só cobrável desde que haja informação dos técnicos municipais comprovativos de que está em presença de um dos três requisitos tipificados na lei.

Caso contrário, em áreas de expansão urbana haverá sempre necessidade de cedência para infraestruturas; espaços verdes e uma bolsa de reserva de terrenos para futuros equipamentos.

A questão da desnecessidade de cedências ocorre em áreas urbanas consolidadas, ou seja dentro da cidade, quando já existem infraestruturas; equipamentos e espaços verdes, e ainda existem algumas bolsas de terrenos ou em áreas a renovar.

Nestas áreas em que o PDM permite a construção de edifícios em altura (8/10 pisos) a superfície total de pavimentos que é possível edificar é sempre grande.

Aplicando-se as regras do PDM que definem qual a área de cedência exigível para estas operações urbanísticas já se tem concluído que a totalidade do terreno seria insuficiente para garantir a cedência e que a taxa a aplicar torna incomportável a intervenção.

Assim os terrenos vão ficando devolutos e os prédios antigos (alguns em ruínas) por intervencionar.

Perante esta realidade elaborou-se um estudo comparativo do valor constante no RTORMS com os outros concelhos da Área Metropolitana de Lisboa e concluiu-se que a taxa da Câmara Municipal de Setúbal é maioritariamente o dobro, por vezes, o triplo dos outros municípios à exceção de Almada que é superior.

Acresce que o montante da taxa está nesta data desajustado face ao valor de referência para cálculo do valor de terrenos destinados a equipamentos e espaços verdes quando está em causa a respetiva aquisição, pela Câmara Municipal, por via do direito privado ou em sede de expropriação, sendo atualmente de 30,00 €/m^2.

Nestes termos, atentos os princípios da igualdade e da transparência pelos quais se devem nortear os atos das Administração, propõe-se que a taxa de compensação por não cedência seja fixada, uniformemente, em 100,00 € por m^2.

Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal 2015

Preâmbulo

A evolução recente em matéria de atribuições e competências municipais tem vindo a exigir uma capacidade crescente de gerar receitas próprias por parte dos Municípios, de entre as quais assumem especial relevância as provenientes da cobrança de taxas e licenças, previstas como fonte de financiamento das atividades municipais na atual Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).

A revisão do Regulamento e da Tabela de Taxas e Outras Receitas em vigor no Município impõe-se pela obrigatoriedade legal de os Municípios adequarem o regulamento e a tabela de taxas em vigor, de acordo com a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, designadamente, a fundamentação económico-financeira dos montantes das taxas estabelecidas, a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva, o valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações, as isenções e a sua fundamentação.

Da adaptação ora efetuada resultou o apuramento dos custos diretos e indiretos associados a cada prestação de serviço efetuada pela Autarquia e a obtenção do valor real de custo da mesma, tendo sido em algumas situações aplicado, nuns casos, um fator de desincentivo, noutros um incentivo ou benefício social e por último, nalgumas taxas, a imputação do benefício económico ou outro auferido pelo particular.

Da aplicação dos citados fatores resultou a atribuição de valores às taxas para cada prestação de serviço adequados e no cumprimento do princípio da proporcionalidade.

No entanto, a alteração da tabela que se efetuou no cumprimento da legislação em vigor, não pode ignorar que, a serem introduzidos

ajustamentos, estes devem de seguir uma lógica gradual para que não haja aumentos muito significativos nos valores aprovados, tendo em conta o custo benefício da prestação do serviço bem como a assunção em algumas áreas de atuação de um incentivo ou benefício social tendo por base a incidência objetiva e subjetiva das mesmas.

Pretende-se ainda o estabelecimento de normas de procedimento de base que permitam aos técnicos camarários, munícipes, agentes económicos e demais interessados o conhecimento com segurança das realidades sujeitas ao presente Regulamento, sua forma de liquidação e cobrança, através da introdução de notas explicativas na tabela de taxas.

Neste sentido, apresenta-se em anexo o Regulamento de taxas e outras receitas do Município de Setúbal, para o ano de 2015, assim como a tabela de taxas respetiva e o estudo económico-financeiro que suportou a fundamentação das taxas obtidas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento e tabela de taxas e outras receitas são aplicáveis em todo o Município às relações jurídico-tributárias, designadamente, no que respeita à prestação concreta de um serviço público, na utilização privada de bens do domínio público e privado da Autarquia, remoção de obstáculos jurídicos ao comportamento dos particulares, fornecimento de bens, outras prestações de serviços efetuadas pelos serviços municipais que sejam geradoras da obrigação da liquidação e pagamento de taxas ou outras receitas e às custas em processos de contraordenação e execução fiscal.

Artigo 2.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento tem por suporte legal, genericamente, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro; no que respeita à incidência, as alíneas d), f), g), *h*) e *m*) do artigo 14.º, nas alíneas *c*), *d*) e *f*) do artigo 15.º, nos n.os 2 e 9 do artigo 16.º e nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, os artigos 11.º, n.º 2 e 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, no n.º 1 do artigo 3.º e artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de dezembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março; no que respeita ao procedimento administrativo de cobrança o disposto no artigo 10.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, todos conjugados com as alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e com a alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

E em especial todos os diplomas legais de aplicação das competências atrás identificadas.

Assim como o disposto no artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 244/1995, de 14 de setembro, na redação atualizada, no que respeita ao regime de custas na fase administrativa dos processos de contraordenação e execução fiscal.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

1 — A criação de taxas pelos Municípios está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade dos Municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais.

2 — O valor das taxas municipais é fixado segundo o princípio da proporcionalidade, tendo como premissas o custo da atividade pública, da utilização do bem público ou da remoção do obstáculo jurídico e o benefício auferido pelo particular, em articulação com o princípio da justa repartição dos encargos públicos, respeitando a prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras da Autarquia Local, a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

Artigo 4.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento é o Município de Setúbal.

2 — São sujeitos passivos das taxas e preços previstos neste Regulamento as pessoas singulares e ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas, representadas pelas pessoas que, legalmente ou de facto, efetivamente as administrem e estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária mencionada no artigo antecedente, de acordo com a lei e regulamentos municipais vigentes à data da prática dos atos, bem como os interessados na obtenção de permissões administrativas, geradoras da obrigação tributária.

3 — No caso da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas o pagamento da taxa é da responsabilidade do requerente da operação urbanística respetiva.

4 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas das autarquias locais, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

5 — São sujeitos passivos de custas, na fase administrativa, em processo de contraordenação e execução fiscal os infratores condenados ao pagamento de uma coima ou sanção acessória.

Artigo 5.º

Incidência objetiva

1 — As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, que faz parte integrante do presente Regulamento, designadamente:

a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
f) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
g) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
h) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

2 — As taxas municipais podem também incidir sobre a realização de atividades dos particulares, geradoras de impacto ambiental negativo.

Artigo 6.º

Enquadramento das isenções, redução e atos gratuitos

As isenções, reduções e os atos gratuitos previstos neste Regulamento e tabela anexa são ponderados em função da manifesta relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos, à luz do fomento de atividades e eventos que o Município vise promover, apoiar ou pretenda o seu desenvolvimento pela iniciativa privada, na prossecução das respetivas atribuições públicas, designadamente, no que concerne à cultura, ao associativismo, à disseminação dos valores locais ao combate à exclusão social, sem descuidar a proteção dos estatutos sociais mais débeis, desfavorecidos e carenciados no que concerne aos sujeitos passivos singulares.

Artigo 7.º

Isenções, reduções e atos gratuitos

1 — Estão isentos do pagamento de taxas:

a) As entidades e situações a quem a lei confira tal isenção;
b) As situações especialmente previstas na Tabela de Taxas.

2 — Estão isentos do pagamento de taxas as inumação de indigentes, bem como as dos nados-mortos, mediante requisição de serviços de saúde.

3 — Em casos excecionais devidamente justificados, poderão ainda ser isentadas do pagamento de taxas ou preços, total ou parcial, as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as cooperativas, as associações religiosas, culturais, desportivas e as instituições particulares de solidariedade social, partidos políticos e associações políticas desde que legalmente constituídas, e quando as pretensões sujeitas a tributação visem a prossecução dos respetivos fins e não sejam geradoras de qualquer receita ou compensação económica para o requerente que serão aferidos em presença dos respetivos estatutos e do respetivo pedido.

4 — Poderão ainda ser isentadas do pagamento das taxas as entidades acima mencionadas nas situações em que a Câmara Municipal reconheça o interesse municipal na execução das atividades que justificam a obrigação do pagamento das taxas respetivas ou que participem em cooperação, parceira ou sejam promotores com a Autarquia na execução dos referidos projetos de apoio social, cultural, desportivo ou outro de natureza semelhante.

5 — São gratuitos os ingressos nos Museus:

a) A professores, monitores, educadores e outros acompanhantes desde que integrados em grupos escolares;
b) Os visitantes com idade igual ou inferior a 15 anos de idade ou com idade igual ou superior a 65 anos de idade;
c) Os participantes em atividades e eventos promovidos pelo museu em causa;
d) Os visitantes dos museus no Dia Internacional dos Museus e na Noite dos Museus.

6 — O reconhecimento ou concessão de isenção depende da iniciativa dos interessados, mediante requerimento dirigido especificamente a esse fim, ao Presidente da Câmara Municipal, que deve demonstrar o preenchimento dos pressupostos do reconhecimento ou concessão isenção, sendo-lhe junto prova da qualidade em que requerem, dos respetivos estatutos, declaração fiscal de início de atividade e documento comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado Português e o Município de Setúbal, bem como dos elementos ou documentos que suportam a fundamentação para a atribuição da isenção.
7 — Poderão ainda ser isentados do pagamento de taxas ou preços, total ou parcial, os sujeitos passivos singulares em casos de comprovada insuficiência económica demonstrada nos termos da lei do apoio judiciário.
8 — Para além das situações previstas nos números anteriores, poderá ainda a Câmara Municipal deliberar a redução do pagamento de taxas até 50%, sempre que estejam em causa atividades ou a execução de ações ou projetos de relevância estratégica ou que promovam o interesse público no concelho.
9 — A Câmara Municipal atribui as seguintes reduções aos utilizadores do cartão jovem do Município de Setúbal:

a) Utilização de infraestruturas e ou equipamentos da Câmara Municipal:

1) Atividades organizadas pelo Município, nomeadamente, nas áreas desportiva, recreativa e cultural — desconto de 25% sobre o preço dos ingressos, se percentagem mais baixa não for expressamente fixada para o efeito;
2) Atividades no Complexo Municipal de Atletismo — desconto de 50% na inscrição e na utilização;
3) Entradas e atividades promovidas pelos Museus da responsabilidade da Autarquia — desconto até 100% sobre o preço dos ingressos, se percentagem mais baixa não for expressamente fixada para o efeito;

b) Prestação de Serviços da Câmara Municipal:

1) Aquisição de livros, folhetos, catálogos e outras publicações municipais — desconto de 10% sobre o preço aprovado;
2) Natação recreativa — aplicação das taxas afixadas para os utilizadores com cartão de utente;
3) Redução de 20% do montante das taxas devidas pela emissão de licença ou autorização de construção e utilização de edifícios destinados à primeira habitação;
4) Redução de 20% do montante das taxas devidas pela instalação de atividades industriais e ou comerciais, desde que se destinem a ser explorada pelo jovem aderente.

10 — O reconhecimento ou concessão de isenção ou redução das taxas de acordo com os normativos acima enunciados está sujeito a deliberação da Câmara Municipal, devendo constar da mesma a fundamentação legal e factual para a sua atribuição, contemplando o montante das taxas a isentar ou a reduzir às entidades beneficiárias.
11 — O reconhecimento ou concessão de isenção ou redução das taxas não previstas nos números anteriores está sujeito a deliberação da Câmara Municipal e sujeição a apreciação da Assembleia Municipal.
12 — A proposta de isenção ou redução do pagamento das taxas a submeter à reunião da Câmara Municipal deverá ser sempre precedida de parecer prévio do Departamento de Administração Geral e Finanças, sendo posteriormente remetido à Senhora Presidente para conhecimento e emissão de despacho superior a instruir a respetiva proposta de deliberação.
13 — Não é aplicável às taxas administrativas, impostos e encargos de mais-valia a redução e ou isenção de taxas, previstas no n.º 8 do presente normativo.
14 — Para efeitos do número anterior, consideram-se taxas administrativas as relativas à apreciação, aperfeiçoamento, emissão de título, pedidos de alinhamentos e de vistoria compulsiva.

Artigo 8.º

Prazos

1 — Os prazos em dias correm seguidos, incluindo sábados, domingos e feriados.
2 — A validade expressa em dias esgota-se às 24 horas do dia do termo do prazo.
3 — A validade expressa em semanas esgota-se na semana termo às 24 horas de idêntico dia da semana em que o título foi emitido.
4 — A validade expressa em meses esgota-se no mês termo, às 24 horas de idêntico dia do mês em que o título foi emitido.
5 — A validade expressa em anos esgota-se no ano do termo, às 24 horas de idêntico dia do mesmo mês em que o título foi emitido.
6 — A validade dos títulos que levem à liquidação de taxas e outras receitas municipais previstas para períodos semestrais esgota-se sempre em 30 de junho ou 31 de dezembro, conforme os casos, e as previstas para o período anual termina sempre em 31 de dezembro do ano da emissão.
7 — Nos casos omissos os prazos contam-se nos termos do artigo 279.º do Código Civil.
8 — Estabelece-se como prazo supletivo a favor dos sujeitos passivos, para a prática de qualquer ato no âmbito do presente Regulamento, o prazo de 20 dias, salvo determinação expressa de prazo diferente, que pode ser inferior.

Artigo 9.º

Notificações e seus efeitos

1 — Pela notificação dá-se conhecimento dos factos ao sujeito passivo.
2 — Os despachos a ordenar notificações podem ser impressos e assinados por chancela.
3 — Os atos de liquidação só produzem efeito em relação aos seus sujeitos quando lhes sejam validamente notificados.
4 — As notificações conterão sempre a decisão, os seus fundamentos e meios de defesa e prazo para reagir contra o ato notificado, bem como a indicação da entidade que o praticou e se fez uso de delegação ou subdelegação de competências.
5 — Constitui notificação o recebimento pelos sujeitos de cópia de ata, de deliberação ou de despacho dos atos a que assista.
6 — As notificações para liquidação de taxas ou preços derivados de procedimentos da iniciativa dos sujeitos são efetuadas obrigatoriamente por carta registada com aviso de receção, nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento e do Processo Tributário para o endereço constante no requerimento que deu início ao procedimento respetivo, ou para outra especialmente indicada para o efeito, sempre que tenham por objeto atos ou decisões suscetíveis de alterarem a situação tributária dos munícipes ou a convocação para estes assistirem ou participarem em atos ou diligências.
7 — As notificações relativas a liquidações de taxas periódicas feitas nos prazos previstos na lei e regulamentos municipais são efetuadas por carta simples via postal, por telefax ou por transmissão eletrónica de dados.
8 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.
9 — No caso de recusa de recebimento ou não levantamento da carta prevista no n.º 6, a notificação presume-se feita no 3.º dia útil posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja dia útil.
10 — Os sujeitos que intervenham ou possam intervir em quaisquer procedimentos nos serviços camarários que levem à liquidação de taxas ou outras receitas devem comunicar, por escrito e no prazo de 10 dias, qualquer alteração do seu domicílio ou sede ou morada indicada para efeitos de notificação.
11 — A falta de recebimento de qualquer aviso ou comunicação expedido nos termos do n.os 6 e 7, devido ao não cumprimento do disposto no n.º 9, não é oponível ao Município, sem prejuízo do que a lei dispõe quanto à obrigatoriedade das notificações e dos termos em que devem ser efetuadas.
12 — Caso o sujeito passivo não receba as notificações mencionadas nos n.os 6 e 7, deve solicitar nos serviços municipais uma 2.ª via da notificação para liquidação das taxas devidas.
13 — O funcionário que emitir qualquer aviso ou notificação indicará o seu nome, cargo e mencionará a identificação do procedimento.

Artigo 10.º

Documentos instrutórios para cobrança de receita

1 — Para instrução de processos administrativos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado, desde que conferida com o original ou documento autenticado exibido perante o funcionário que a receba.
2 — O funcionário aporá a sua rubrica na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original ou documento autenticado.
3 — Se o documento autêntico ou autenticado constar de arquivo dos serviços, funcionário do serviço onde se encontre o documento aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia declarando a sua conformidade.
4 — As fotocópias de documentos reconhecidos no termos dos números anteriores só fazem fé no próprio processo.

Artigo 11.º

Documentos urgentes

1 — Sempre que os requerentes solicitem, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos com caráter de urgência, serão as taxas acrescidas de um aumento de 50 %.

2 — O documento é emitido no prazo de setenta e duas horas a contar da respetiva entrada, desde que não haja lugar à elaboração de processo.

3 — Quando haja lugar à elaboração de processo o prazo de setenta e duas horas conta-se a partir da data em que tenha sido proferida decisão final.

4 — O estipulado no presente artigo não se aplica ao urbanismo e edificação.

5 — Sempre que os serviços municipais não cumpram o disposto no ponto 2 e 3, por motivo imputável à Autarquia deverá a importância cobrada a título de urgência, ser restituída ao particular, oficiosamente.

Artigo 12.º

Relevância das frações da unidade

As frações de unidade de medida são sempre consideradas pela unidade.

Artigo 13.º

Buscas

1 — Sempre que o interessado numa certidão ou em outro documento não indique o ano, ser-lhe-ão liquidadas custas por cada ato de busca.

2 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se como um único ato de busca as diligências realizadas para localização de cada documento dentro de um mesmo ano civil.

Artigo 14.º

Averbamentos

Quando outro prazo não conste na lei, Regulamento ou postura, os averbamentos devem ser apresentados no prazo de 20 dias a contar da verificação do facto que o justifique, sob pena de abertura de procedimento por falta de título.

Artigo 15.º

Taxas de apreciação ou reapreciação, de aperfeiçoamento e de promoção de consultas externas

1 — Com a entrada do pedido nos Serviços será cobrada a taxa administrativa pela apreciação ou reapreciação.

2 — A falta de pagamento das taxas de apreciação ou de reapreciação, de aperfeiçoamento e de promoção de consultas a entidades externas pelos serviços, determina o indeferimento liminar e consequente arquivamento do pedido.

3 — As taxas previstas no presente artigo, apenas serão devolvidas nas situações em que o serviço ainda não foi prestado pelos técnicos ou em situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte da Autarquia por solicitação do requerente, mesmo que ocorra indeferimento, rejeição, declaração de caducidade ou arquivamento do respetivo processo.

4 — Nas situações em que tenha ocorrido a renovação da licença ou comunicação prévia que haja caducado e o requerente entregue novo pedido de que não resultem alterações de facto ou de direito face ao pedido anterior no prazo legal de 18 meses não será cobrada taxa de apreciação pelos serviços municipais nos termos da legislação aplicável.

Artigo 16.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis e devidamente autorizados, ser-lhe-ão os mesmos restituídos.

2 — Os serviços municipais aceitam fotocópias autenticadas, públicas-formas ou certidões em substituição de documentos originais.

3 — São igualmente recebidas fotocópias de documentos desde que o funcionário certifique a sua conformidade com o documento original.

4 — As cópias extraídas nos serviços municipais estão sujeitas ao pagamento das taxas constantes na tabela de taxas e outras receitas municipais em vigor.

5 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre no pedido do particular que verificou a respetiva autenticidade e conformidade dos mesmos, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data, cobrando recibo.

Artigo 17.º

Envio de documentos

1 — Os documentos solicitados pelos interessados ser-lhes-ão remetidos por via postal, desde que estes tenham manifestado essa intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e tenham procedido ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efetuar.

2 — O eventual extravio da documentação enviada via CTT não poderá ser imputado aos serviços municipais.

3 — Se for manifesta a intenção de o pagamento ser enviado por correio, com cobrança de taxas, a totalidade das despesas serão imputadas ao requerente.

4 — Se o interessado desejar o envio sob registo com aviso de receção, junta ao envelope referido no n.º 1 os respetivos impressos postais devidamente preenchidos.

CAPÍTULO II

Fundamentação económico-financeira das taxas e outras receitas

Artigo 18.º

Estudo Económico-Financeiro das taxas

Na elaboração do presente Regulamento e da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal foi dado cumprimento ao previsto no artigo 8.º, n.º 2, alínea *c*) da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, quanto «à fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local», através do Estudo Económico-Financeiro e da Tabela de Taxas que se anexam ao presente Regulamento e que fazem parte integrante do mesmo.

Artigo 19.º

Montante das taxas e outras receitas

O montante das taxas e outras receitas a cobrar pelo Município é o constante da Tabela de Taxas e Outras Receitas, anexa ao presente Regulamento, que faz parte integrante do mesmo.

CAPÍTULO III

Liquidação e cobrança das taxas e outras receitas

Artigo 20.º

Liquidação e cobrança

1 — A liquidação de taxas previstas no presente regulamento é efetuada nos termos previstos na tabela de taxas anexa e consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos.

2 — A liquidação das taxas é efetuada com base nos elementos fornecidos pelos interessados ou conhecidos pelo município, que podem ser sujeitos a confirmação pelos Serviços.

3 — O ato de liquidação das taxas previstas neste regulamento e ou na respetiva tabela será precedido de aviso de pagamento.

4 — A liquidação do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril é efetuada automaticamente no balcão do empreendedor.

5 — A liquidação quando não seja efetuada com base em declaração do interessado é notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, não seja obrigatória.

6 — As receitas anuais, quando a sua primeira emissão não seja requerida ou processada no início do ano, serão divisíveis em duodécimos, sendo o total da liquidação igual ao produto resultante da multiplicação de um duodécimo pelos meses ou fração de meses em falta até ao fim do primeiro ano.

7 — As taxas a pagar em caso de deferimento tácito são as que se encontram previstas para os atos expressos respetivos.

8 — Os Serviços municipais locais não podem negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea (ex. depósito em dinheiro, seguro caução, garantia ou depósito bancário).

9 — Às taxas e demais receitas será acrescido, quando devido, o IVA à taxa legal em vigor à data da cobrança e o imposto de selo.

10 — O valor liquidado das taxas ou outras receitas, incluindo os casos de aplicação de liquidação adicional ou oficiosa e juros de mora, deve ser sempre arredondado para cima em múltiplos de 5 cêntimos.

Artigo 21.º

Erros na liquidação das taxas

1 — Se na liquidação das taxas ou outras receitas se verificar que houve erro ou omissão dos quais resulte um valor inferior ao devido para o Município ou para a Administração Tributária, promover-se-á de imediato a liquidação adicional notificando-se, o devedor, através de carta registada, com aviso de receção, notificação presencial ou através de outros meios legalmente admissíveis, nomeadamente, através do balcão do empreendedor para proceder ao pagamento da diferença no prazo de 15 dias.

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o não pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos do artigo 30.º deste Regulamento.

3 — Quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio interessado, nomeadamente por falta ou inexatidão das suas declarações ou de documento a cuja apresentação estivesse obrigado, este será responsável por juros de mora e despesas que a sua conduta tenha causado.

4 — Sem prejuízo do número anterior, a falta de pagamento do valor referido dentro do prazo fixado pelo Município tem por efeito a extinção do procedimento e a cessação da atividade ou o benefício da vantagem a ele associada, caso já tenha sido dado início ou dela esteja a beneficiar.

5 — Quando ao sujeito passivo haja sido liquidada quantia superior à devida deverão os Serviços promover, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, a restituição ao interessado da importância indevidamente recebida, independentemente da reclamação do interessado, nos termos da legislação em vigor, no prazo de 15 dias.

6 — Não produzem direito a restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações que impliquem a liquidação de taxa de montante inferior.

7 — O requerimento para revisão do ato de liquidação da iniciativa do interessado deve ser instruído com a fundamentação e elementos necessários à sua procedência.

8 — Não há lugar a recebimentos ou restituições quando os valores decorrentes do erro forem iguais ou inferiores a cinco euros.

9 — Não há lugar a liquidações adicionais ou restituição de quantias indevidamente recebidas uma vez decorrido o prazo legal de caducidade do direito à liquidação em causa.

Artigo 22.º

Prazos da liquidação

1 — A liquidação da receita processa-se no momento da entrada do pedido, nos casos previstos, e nos restantes casos no prazo de 20 dias contados sobre a data da notificação para o efeito.

2 — Em caso de deferimento tácito o prazo conta-se da data em que se formou o deferimento, sob pena de caducidade do mesmo.

3 — O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 23.º

Pagamento voluntário

Chama-se pagamento voluntário àquele que é efetuado no decurso do prazo de 20 dias contados a partir da data da notificação, se outro não for o prazo que tiver sido estipulado ou que resulte da lei.

Artigo 24.º

Pagamento das taxas

1 — As taxas são pagas mediante guia emitida pelo serviço municipal competente até à data da emissão do respetivo documento que titula a licença, autorização ou admissão, salvo as disposições especiais constantes do presente regulamento.

2 — As taxas das Autarquias Locais extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei geral tributária.

3 — Findo o prazo para pagamento voluntário das taxas ou outras receitas começarão a vencer-se juros de mora à taxa legal em vigor.

4 — As taxas são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.

5 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o pagamento das taxas é efetuado automaticamente no balcão do empreendedor, salvo nos seguintes casos em que, os elementos necessários à realização do pagamento por via eletrónica, podem ser disponibilizados por este Município nesse balcão, no prazo de 5 dias após a comunicação ou o pedido:

a) Taxas devidas pelos procedimentos respeitantes a operações urbanísticas;

b) Taxas devidas pela ocupação do espaço público cuja forma de determinação não resulta automaticamente do balcão do empreendedor.

6 — A requerimento do interessado pode o Presidente da Câmara Municipal aceitar em pagamento, total ou parcial, por dação em cumprimento ou por compensação, através da entrega de bens imóveis ou móveis, ou a prestação de serviços após avaliação pelos serviços e cumpridos os requisitos legais exigidos pelo Código de Procedimento e Processo Tributário, quando tal seja compatível com o interesse público.

7 — Os prazos para pagamento são contínuos, isto é, não se suspendem aos sábados, domingos e feriados.

8 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 25.º

Pagamentos por conta

1 — O interessado pode, a qualquer momento, efetuar pagamentos por conta de dívidas por taxas ou preços desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Ter sido notificado do deferimento do seu pedido, ou no caso de deferimento tácito, decorrido o prazo legal para o efeito;

b) Manifestar a intenção de proceder a pagamentos por conta indicando, o processo a que respeita, o valor provável ou liquidado da taxa ou preço e a data de início dos pagamentos.

2 — Os pagamentos por conta não estão sujeitos a montante mínimo nem a prazo.

3 — Os pagamentos por conta não impedem ou suspendem a liquidação da receita, a notificação para pagamento, o prazo para pagamento voluntário ou a cobrança coerciva.

4 — Os pagamentos por conta iniciados ou efetuados, decorrido o prazo legal para pagamento voluntário vencem juros de mora.

5 — Os pagamentos por conta são requeridos por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 20 dias sobre a data indicada para o primeiro pagamento.

6 — Os pagamentos por conta são decididos pelo Presidente da Câmara Municipal.

7 — A competência prevista no número anterior pode ser delegada em Vereador ou no Dirigente máximo do Departamento de Administração Geral e Finanças.

Artigo 26.º

Pagamento em prestações

1 — O interessado pode, a partir da notificação da liquidação da taxa para valores superiores a € 500, requerer o pagamento em prestações.

2 — As taxas e outras receitas podem ser pagas em prestações mediante requerimento, para esse efeito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

3 — Tratando-se da taxa pela realização, manutenção e conservação de infraestruturas urbanísticas, o seu pagamento poderá ser autorizado em prestações, desde que cumulativamente, se mostrem preenchidos os seguintes requisitos:

a) Pagamento de uma parte não inferior a 25 % do montante da taxa devida;

b) Pagamento da quantia restante em prestações iguais, em número não superior a 12 prestações, até ao termo do prazo de execução das operações urbanísticas fixado no respetivo alvará;

c) Prestação sem quaisquer despesas para a Câmara Municipal de caução prevista no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atualizada.

4 — O pagamento em prestações de receitas municipais de valor igual ou inferior € 1.500 é dispensado da prestação de garantia de cumprimento.

5 — No requerimento para pagamento em prestações o interessado indicará a forma como propõe efetuar o pagamento, os fundamentos do seu pedido e prova da sua situação económica.

6 — Com o pedido deverá o interessado oferecer garantia idónea ou invocar os pressupostos da isenção da prestação de garantia de cumprimento.

7 — O pagamento em prestações pode ser autorizado em casos de comprovada insuficiência económica demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário.

8 — No pagamento em prestações, quando autorizado, não deve o número de prestações exceder as 24 e o montante de qualquer delas ser inferior à unidade de conta em vigor à data da autorização, salvo no que respeita à última prestação.

9 — Para efeitos de concessão do pagamento em prestações pode ser exigida a comprovação da insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário.

10 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros compensatórios contados sobre o respetivo montante ao termo do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

11 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes.

12 — Nas situações em que seja prestada garantia para cumprimento das prestações poderá ser requerida pelo particular a redução da garantia para o valor em dívida ou substituída por outra de idêntica natureza e pelo mesmo montante que encontra em dívida.

13 — A concessão do pagamento em prestações é decidida pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo o Departamento de Administração Geral e Fianças emitir parecer prévio sobre o pedido para submissão a despacho superior do Presidente da Câmara Municipal.

14 — A competência prevista no número anterior pode ser delegada em Vereador ou no Dirigente máximo do Departamento de Administração Geral e Finanças.

Artigo 27.º

Documentos não reclamados

1 — Após a prestação do serviço requerido, e decorrido o prazo de 15 dias sem que o interessado tenha procedido ao levantamento e pagamento do respetivo documento, são os documentos de cobrança debitados ao tesoureiro municipal, para efeitos de cobrança virtual, acrescidos de juros de mora, e enviados para execução fiscal.

2 — Decorridos 20 dias sem que se mostrem pagos os documentos debitados, o tesoureiro municipal extrai certidão para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 28.º

Cobrança eventual

1 — A cobrança é eventual quando, após a liquidação, as guias são entregues ao interessado, o qual procederá ao pagamento no próprio dia.

2 — No caso de se verificar que um conhecimento foi levantado nos serviços e não pago nesse dia, proceder-se-á ao débito ao tesoureiro, para cobrança virtual vencendo-se desde logo juros de mora.

Artigo 29.º

Cobrança virtual

A cobrança é virtual quando o tesoureiro tem em seu poder os documentos, que foram previamente debitados, que entregará ao interessado no ato de pagamento.

Artigo 30.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo para pagamento voluntário ou decorrido o prazo para pagamento de uma prestação, sem que o mesmo tenha ocorrido, o pagamento será efetuado em processo de execução fiscal.

2 — A extração de certidão de dívida servirá de base à instauração do processo de execução fiscal, e será obrigatoriamente emitida pelo serviço competente após o decurso do prazo para pagamento voluntário.

3 — As dívidas ao Município por receitas que, atenta a sua natureza, não possam ser cobradas em processo de execução fiscal serão remetidas aos serviços competentes, para cobrança judicial.

Artigo 31.º

Renovações

1 — Os títulos renováveis consideram-se emitidos nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças, autorizações ou deferimentos iniciais, pressupondo a inalterabilidade dos seus termos e condições.

2 — São renováveis as licenças, autorizações ou deferimentos de caráter periódico e regular, que se encontrem devidamente liquidadas e pagas as taxas devidas nos períodos antecedente e no ano a que respeitam.

3 — As renovações sujeitas a solicitação dos interessados devem pelos mesmos ser promovidas com a antecedência de 45 dias contados sobre a data da sua caducidade.

Artigo 32.º

Cumulações

Quando sobre o facto ou pedido incidam, objetivamente, diferentes tipos de taxas ou preços será a receita em causa liquidada pela soma dos diferentes tipos aplicáveis, devendo ser descritas as diferentes parcelas relativas aos serviços a prestados.

Artigo 33.º

Forma do pedido

Os interessados deverão apresentar o seu pedido por escrito, salvo nos casos e condições em que a lei admita a sua formulação verbal, por via eletrónica ou telefónica.

Artigo 34.º

Conferição de assinatura nos requerimentos ou petições

Salvo quando a lei o expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível, será conferida pelos serviços municipais, através da exibição do bilhete de identidade/cartão do cidadão do signatário do documento.

Artigo 35.º

Prestações de serviços

Salvo em situações de calamidade pública ou outra de impossibilidade relativa (designadamente, através de procurador ou outro representante legal, doença, incapacidade temporária), deverão os serviços municipais comprovar na prestação do serviço realizado, a identificação da pessoa singular ou coletiva a quem foi prestado o serviço, através da identificação do nome, número do bilhete de identidade, nome do gerente da sociedade, n.º de contribuinte e morada de residência e domicílio fiscal, para efeitos de emissão do respetivo recibo, ou para posterior envio de ofício a solicitar o pagamento da taxa respetiva.

CAPÍTULO IV
Disposições especiais

Artigo 36.º

Momento do pagamento

1 — As prestações de serviços identificadas no Capítulo I da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento estão sujeitos a preparo pago no momento da apresentação do pedido, pelo seu montante previsível, sendo posteriormente deduzido no valor final o montante pago que se verifique ser superior ao devido.

2 — Os ingressos em espetáculos, equipamentos desportivos ou culturais e toda a utilização individualizada daquelas infraestruturas ou de outra natureza pertenças do Município são pagos no ato da entrada nas mesmas.

Artigo 37.º

Publicidade e ocupação de espaço do domínio público e privado — Taxa de apreciação

Com a entrada do pedido nos Serviços ou no balcão do empreendedor será cobrada uma taxa de apreciação do processo, à qual serão aplicáveis as regras constantes no artigo 15.º do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Publicidade e ocupação de espaço do domínio público e privado — Regras de medição

Quando se torne necessário, para apuramento dos montante das taxas devidas, calcular áreas, as medições devem ser consideradas pelos extremos ou bordos exteriores das superfícies a considerar.

Artigo 39.º

Publicidade e ocupação de espaço do domínio público e privado — Renovações

1 — As renovações dos títulos são efetuadas oficiosamente mediante o envio da liquidação ao interessado, entre os meses de fevereiro e abril do ano a que respeitam, ou por meio de publicação de edital.

2 — A não renovação dos títulos só se torna eficaz após comunicação escrita dos sujeitos passivos até ao termo da validade dos mesmos.

3 — A liquidação das taxas ou receitas opera com a renovação oficiosa, validamente notificada aos sujeitos passivos, salvo quando exista incumprimento do pagamento da taxa do ano anterior, implicando nesse caso a caducidade do título de renovação.

4 — No ato de pagamento será apresentado pelos sujeitos passivos título válido que confirme a sua legitimidade, assim como os demais elementos instrutórios do procedimento que deu origem à liquidação e cuja validade legal se tenha esgotado.

Artigo 40.º

Licenciamentos diversos

1 — Com a entrada do pedido nos Serviços ou no balcão do empreendedor será cobrada uma taxa de apreciação do processo, à qual serão aplicáveis as regras constantes no artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — Nos procedimentos previstos na Tabela anexa, no Capítulo XI, Secção I — Licenciamentos diversos, o não cumprimento de prazo estabelecido por lei ou regulamento para apresentação do requerimento inicial, sujeita o licenciamento em causa, com a entrada do pedido, ao pagamento de agravamento da taxa de apreciação ou reapreciação correspondente à soma de € 5 por cada dia de atraso na entrega do pedido, sendo o agravamento nos últimos cinco dias de € 25 por cada dia.

Artigo 41.º

Medição de incomodidade sonora

1 — Com a entrada do pedido nos Serviços será cobrada uma taxa de apreciação do processo, nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — O particular pode substituir-se à Câmara Municipal na avaliação da incomodidade sonora mediante a apresentação do respetivo estudo por entidade acreditada.

Artigo 42.º

Equipamentos desportivos e culturais

1 — Manifestada a intenção de utilização reiterada, do mesmo espaço, pelo mesmo sujeito passivo, definido à época, poderá ser celebrado contrato de avença, para o período e espaço em causa, cujo valor total será pago em duodécimos.

2 — A não utilização da totalidade do período contratado não importa a redução ou devolução do valor do contrato.

3 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento considera-se período diurno o compreendido entre as 08.00 horas as 20.00 horas e como período noturno o não compreendido no anterior.

4 — Quando a utilização do equipamento se realize fora do horário de abertura ao público acrescem os custos com a limpeza, manutenção e vigilância.

Artigo 43.º

Cemitérios — Talhões privativos

São considerados privativos os talhões cedidos à Santa Casa da Misericórdia de Setúbal e à Liga dos Combatentes, bem como os destinados à inumação de bombeiros de corporações da área do Município.

Artigo 44.º

Proteção civil/Bombeiros — Liquidação de taxas e preços

1 — A liquidação das taxas e outras receitas é efetuada nos termos do Capítulo X da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento e números seguintes.

2 — A liquidação das taxas devidas pelos serviços prestados pelos piquetes tem um período de referência mínimo de quatro horas.

3 — Nos serviços prestados pelos piquetes, por cada hora para além do período de referência mínimo acresce 25 % do valor correspondente ao período de prevenção.

4 — Para efeitos de liquidação da taxa pelos serviços prestados pelos piquetes a contagem do tempo inicia-se uma hora antes do início previsto para o evento e terminará uma hora após o mesmo ter terminado.

5 — Os valores referentes à utilização das viaturas não incluem os custos com a respetiva guarnição nem com a utilização de outros materiais específicos cuja utilização esteja prevista na tabela.

6 — Os valores referentes à utilização de equipamento motorizado não incluem os custos com pessoal para a sua operação, com a utilização de outros materiais específicos cuja utilização esteja prevista na tabela, com o transporte para o local de utilização, ou com o combustível necessário ao seu funcionamento.

7 — Os valores referentes à formação não incluem os custos com a produção e cópia de documentação de apoio à formação, com os combustíveis e agentes extintores utilizados nas sessões práticas de formação.

8 — Aos valores referentes à assistência com pessoal acrescem as despesas de transporte e fardamento, que se tenha inutilizado durante a prestação do serviço, e as despesas com refeições, quando a duração do serviço ou outras circunstâncias o justifiquem.

9 — Quando no âmbito de procedimentos de licenciamento ou autorização administrativa seja necessária a intervenção do Serviço Nacional de Bombeiros ou da Proteção Civil acrescem as taxas a transferir para aqueles organismos.

Artigo 45.º

Urbanização e edificação — Taxas administrativas

1 — Com a entrada do pedido nos Serviços será cobrada obrigatoriamente a taxa pela apreciação ou reapreciação, pelo aperfeiçoamento do pedido ou promoção de consultas a entidades externas pelos serviços, nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — Caso a taxa de apreciação ou reapreciação, pelo aperfeiçoamento do pedido ou promoção de consultas a entidades externas pelos serviços, não tenha sido cobrada, por lapso dos serviços, no momento da entrada do pedido/comunicação, será liquidada em momento posterior de forma oficiosa pelos serviços e notificada ao requerente para ser efetuado o pagamento no prazo de 5 dias, sob pena de ser aplicado o previsto no artigo 15.º, n.º 2 do presente Regulamento.

3 — São ainda cobradas taxas administrativas pela emissão dos respetivos títulos ou outros documentos equivalentes, em momento prévio à sua entrega ao particular.

Artigo 46.º

Urbanização e edificação — Regras de medição

Quando para a liquidação forem consideradas superfícies ou áreas de construção ou de pavimento, salvo disposição em contrário prevista em regulamento próprio, será considerada a área bruta de construção abaixo e acima da cota de soleira, independentemente do uso a que se destina.

Artigo 47.º

Urbanização e edificação — Base de incidência

1 — A taxa de realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas (TRIU) tem por base os custos e encargos financeiros, urbanísticos, ambientais, sociais e de outra natureza que advêm da edificabilidade e a finalidade das operações urbanísticas e também o ordenamento do território onde se inserem.

2 — As taxas respeitantes à apreciação de estudos e projetos, emissão de alvarás, à elaboração de pareceres, informações e comunicações prévias têm por base a sua complexidade em razão da atividade a que se destinam e o tempo despendido pelos técnicos, dirigentes municipais e eleitos locais na apreciação, instrução e decisão dos processos.

Artigo 48.º

Urbanização e edificação — Liquidação e cobrança

1 — As taxas referentes ao licenciamento, autorização ou comunicação prévia a que respeitem, vencem no momento da emissão do respetivo alvará ou título de admissão da comunicação prévia, que só serão emitidos quando se mostrem pagas as taxas liquidadas.

2 — No ato de emissão do comprovativo de admissão de comunicação prévia, serão liquidadas todas taxas aplicáveis à pretensão que vigorem no momento da respetiva admissão.

3 — No ato de emissão de alvará de licença, serão pagas todas as taxas aplicáveis que vigorem no momento da respetiva liquidação, a qual deverá ocorrer aquando da prática do ato administrativo definitivo que aprovar a operação urbanística em causa.

4 — Aquando da emissão do alvará ou admissão da comunicação prévia, relativo a obras de edificação (construção/ampliação/alteração), não será devida a taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas (TRIU) se a mesma já tiver sido paga previamente, no âmbito do licenciamento, autorização ou comunicação prévia da correspondente operação de loteamento e urbanização e desde que não se verifique aumento da área de construção.

5 — As diligências previstas na tabela referentes a vistorias e outras diligências externas só serão executadas após o pagamento das taxas devidas.

6 — O pagamento das taxas previstas no âmbito do direito à informação ou para a emissão de informação prévia é efetuado no ato de apresentação do pedido, sem o qual este não será recebido, nem prosseguirá.

Artigo 49.º

Urbanização e edificação — Liquidação das taxas para emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para operação de loteamento ou obras de urbanização e edificação

1 — Às taxas previstas na tabela anexa, referentes à emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia para operação de loteamento ou obras de urbanização e edificação, acrescem as taxas para realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TRIU) e de compensação por falta de cedência de áreas a integrar no domínio municipal.

2 — As taxas previstas no número anterior aplicam-se a todas as operações urbanísticas em causa, nos termos do RJUE.

3 — As áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos e espaços verdes de utilização coletiva não serão contabilizadas para efeitos das taxas previstas nos números anteriores.

4 — O pagamento da TRIU (Ponto 14.4) e da taxa prevista para compensação (Ponto 14.7) é efetuado no momento da emissão do alvará de edificação ou dos respetivos aditamentos.

5 — Caso uma alteração aprovada implique o aumento de área de construção ou a alteração do uso, deverá ser cobrada a TRIU correspondente à mesma e verificada a aplicação da taxa prevista para compensação, deduzindo o valor pago em procedimento anterior.

6 — Nas pretensões urbanísticas inseridas em operações de loteamento com obras de urbanização, não será cobrada TRIU.

7 — Caso se verifique que não foi oportunamente liquidada a taxa urbanística devida, não tendo ocorrido a prescrição da respetiva cobrança, esta deverá ser liquidada conforme previsto na tabela em vigor à data de aprovação, do ato definitivo e executório, da operação urbanística em causa, caso ainda não tenha ocorrido a respetiva prescrição.

Artigo 50.º

Urbanização e edificação — Liquidação das taxas devidas pela ocupação do espaço público por motivo de obras

1 — O pagamento das taxas previstas no presente artigo, é efetuado no ato de apresentação do pedido, sem o qual este não será recebido, nem prosseguirá.

2 — Caso o pedido seja indeferido, será restituída a verba correspondente à taxa de ocupação de espaço público, não sendo devolvida ao particular a taxa relativa à apreciação do mesmo.

3 — A taxa devida pela ocupação da via pública por motivos de obras são liquidadas pelos respetivos valores m^2 relativos a toda a superfície ocupada, podendo ser reduzidas a metade quando, no pedido seja demonstrado que a via pública a ocupar manterá um perfil transversal livre de 7 metros de faixa de rodagem e ficarão garantidas, ainda que por galeria, as mesmas condições de circulação pedonal ou, pelo menos, um metro de largura para esse efeito.

4 — Nas obras de conservação as taxas previstas nos números anteriores serão reduzidas a metade quando a ocupação não for superior a 15 dias e serão isentas nos casos de ocupação não superior a cinco dias ou até 30 dias nas áreas delimitadas como Centro Histórico.

5 — A taxa pela implantação de andaimes, gruas, guindastes e outros meios similares é liquidada por períodos de 30 dias.

6 — Á taxa por ocupação da via pública acresce a taxa correspondente ao meio a implantar na mesma ocupação quando o meio se projete para além da área de ocupação taxada.

Artigo 51.º

Urbanização e edificação — Liquidação das taxas devidas nas operações de loteamento com ou sem obras de urbanização e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas (TRIU) é fixada em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TRIU = P \times A$$

TRIU = É o valor em Euro da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço da infraestruturas urbanísticas;

P = 45,00 €, montante que traduz a influência dos custos e encargos financeiros, urbanísticos, ambientais, sociais e de outra natureza que advêm da edificabilidade e a finalidade das operações urbanísticas e também o ordenamento do território onde se inserem;

A = área bruta de construção/m^2.

Ao cálculo da *TRIU* será ainda aplicado o coeficiente que traduz a influência do uso, ao qual se atribuirá:

$$TRIU_X = P \times A \times K$$

K = 1;

A = m² áreas destinadas a habitação, parqueamento automóvel autónomo, arrecadações e outras áreas complementares ao uso habitacional, bem como todos os usos não expressamente citados;

*K*1 = (*TRIU* × 35 %) — áreas destinadas a comércio, serviços e terciário em geral, equipamentos de exploração privada;

$$TRIU\_com/serv = P \times A + K1$$

*K*2 = (*TRIU* × 20 %) — áreas destinadas a indústria e armazenagem, equipamentos considerados relevantes ou necessários pelo Município, turismo;

$$TRIU\_ind/arm = \mathrm{P} \times A - K2$$

2 — A TRIU final da operação urbanística em causa será o somatório das TRIUS parciais apuradas.

3 — No caso em que haja lugar a meras alterações de pormenor nas infraestruturas existentes, o valor dessas obras, segundo orçamentos validados pela Câmara Municipal, poderá ser deduzido ao valor da taxa apurado com a aplicação da fórmula referida no número anterior nos termos da regulamentação aprovada.

4 — Quando se tratem de alterações às especificações dos lotes constantes no alvará de loteamento, há lugar ao pagamento das taxas previstas neste artigo, em função do aumento da área de construção.

5 — Para efeitos de apuramento das áreas de construção destinadas ao parqueamento automóvel, serão deduzidas:

a) As áreas de construção integradas em qualquer tipologia de edifício, destinadas exclusivamente ao uso de parqueamento automóvel, desde que não ultrapassem os parâmetros dimensionais para estacionamento definidos nos instrumentos de gestão territorial ou pela regulamentação geral, se superior, para os usos a que o edifício se destina, não podendo os lugares de parqueamento constituir espaços individualizados, total ou parcialmente encerrados, nem constituir frações autónomas;

b) Nas tipologias de moradias uni e bifamiliares aplica-se o disposto na alínea a) ainda que a área de construção destinada exclusivamente ao uso de parqueamento automóvel, afeto à habitação seja edificada em espaço encerrado não integrado no edifício principal;

c) Nas operações urbanísticas em que o edificado se destine exclusivamente ao uso de parqueamento automóvel e este seja possibilitado à generalidade das pessoas, ainda que mediante retribuição, pode a Câmara Municipal, a requerimento do interessado, fundamentado na insuficiência de capacidade de parqueamento automóvel na zona, considerar outros valores para a dedução, desde que não sejam constituídas frações autónomas que integrem mais de metade de toda a área do parqueamento.

Quando o fator Uso é aplicável:

$$TRIU\ final = (P \times A \times W \times K) + (P \times A1 \times W \times K1) + (P \times A2 \times W \times K2) + (P \times A3 \times W \times K3)$$

$$TRIU\_hab = 45\ € \times A \times W \times 1$$

K = 1;

A = área destinada ao uso de habitação, equipamento e afins.

$$TRIU\_com/serv = 45\ € \times A1 \times W \times 1{,}35 \leftrightarrow 60{,}75\ € \times A1 \times W$$

*K*1 = 1,35;

*A*1 = área destinada ao uso de comércio e serviços.

$$TRIU\_ind/arm = 45\ € \times A \times W \times 0{,}8 \leftrightarrow 36{,}00\ € \times A2 \times W$$

*K*2 = 0,8;

*A*2 = área destinada ao uso de indústria e armazenagem.

Artigo 52.º

Urbanização e edificação — Taxas devidas por edificações não inseridas em loteamentos urbanos

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas previstas no artigo anterior é aplicável ao licenciamento ou autorização de edificações não inseridas em loteamento, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$TRIU = P \times W \times A$$

TRIU = É o valor em Euro da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço da infraestruturas urbanísticas;

P = 45,00 €, montante que traduz a influência dos custos e encargos financeiros, urbanísticos, ambientais, sociais e de outra natureza que advêm da edificabilidade e a finalidade das operações urbanísticas e também o ordenamento do território onde se inserem;

A = área bruta de construção/m^2;

W = coeficiente de traduz o nível de infraestruturas no local, adotando-se um dos seguintes valores:

*W*1 = 1 — áreas urbanas, urbanizáveis e espaços para-urbanos;

*W*2 = 0,5 — áreas rurais.

Ao cálculo da TRIU será ainda aplicado o coeficiente que traduz a influência do uso, ao qual se atribuirá:

K = 1 = (*TRIU* = *P* × *A* × *W* × *K*) — áreas destinadas a habitação;

$$TRIU\_hab = P \times A \times W \times K$$

*K*1 = (*TRIU* × 35 %) — áreas destinadas a comércio, serviços e terciário em geral;

$$TRIU\_com/serv = P \times A \times W + K1$$

*K*2 = (*TRIU* × 20 %) — áreas destinadas a indústria e armazenagem;

$$TRIU\_ind/arm = P \times A \times W - \mathrm{K2}$$

*K*3 = (*TRIU* × 15 %) — áreas destinadas a fins agrícolas e pecuários;

$$TRIU\_agric = P \times A \times W - \mathrm{K3}$$

A *TRIU* final da operação urbanística em causa, será o somatório de todas as TRIUS parciais relativas aos vários usos propostos na mesma.

$$TRIU\ final = TRIU\_hab + TRIU\_terc + TRIU\_ind + TRIU\_agric$$

$$TRIU\ final = (P \times A \times W \times K) + (P \times A1 \times W \times K1) + \\ + (P \times A2 \times W \times K2) + (P \times A3 \times W \times K3) = \\ = P \times W \times [(A \times K) + (A1 \times K1) + (A2 \times K2) + (A3 \times K3)]$$

2 — Para efeitos de apuramento das áreas de construção destinadas ao parqueamento automóvel, serão deduzidas:

a) As áreas de construção integradas em qualquer tipologia de edifício, destinadas exclusivamente ao uso de parqueamento automóvel, desde que não ultrapassem os parâmetros dimensionais para estacionamento definidos nos instrumentos de gestão territorial ou pela regulamentação geral, se superior, para os usos a que o edifício se destina, não podendo os lugares de parqueamento constituir espaços individualizados, total ou parcialmente encerrados, nem constituir frações autónomas;

b) Nas tipologias de moradias uni e bifamiliares aplica-se o disposto na alínea *a*) ainda que a área de construção destinada exclusivamente ao uso de parqueamento automóvel, afeto à habitação seja edificada em espaço encerrado não integrado no edifício principal.

c) Nas operações urbanísticas em que o edificado se destine exclusivamente ao uso de parqueamento automóvel e este seja possibilitado à generalidade das pessoas, ainda que mediante retribuição, pode a Câmara Municipal, a requerimento do interessado, fundamentado na insuficiência de capacidade de parqueamento automóvel na zona, considerar outros valores para a dedução, desde que não sejam constituídas frações autónomas que integrem mais de metade de toda a área do parqueamento.

Para os usos agrícolas/pecuários/aquacultura, industrial/armazenagem, comercio/serviços terão que ser aplicados os respetivos fatores *Kx*.

$$TRIU\_com/serv = \underline{45\ € \times A1 \times W \times 1{,}35 = 60{,}75\ € \times A1 \times W}$$

$K1 = 1{,}35$;
$A1$ = área destinada a comércio e serviços.

$$TRIU\_ind/arm = \underline{45\ € \times W \times A2 - (= 45\ € \times A2 \times W \times 0{,}8 \leftrightarrow 36{,}00\ € \times A2 \times W}$$

$K2 = 0{,}8$;
$A2$ = área destinada ao uso de indústria e armazenagem.

$$TRIU\_agríc = \underline{45\ € \times A3 \times W \times 0{,}85 \leftrightarrow 38{,}25\ € \times A3 \times W}$$

K3 = 0,85.

Artigo 53.º

Urbanização e edificação — Taxas devidas pela construção de corpos balançados sobre a via pública

1 — No licenciamento ou autorização de obras de construção de edifícios em que seja admitida a construção de corpos balançados sobre a via pública, para efeitos de apuramento das taxas compreender-se-ão todos os elementos salientes, com exceção de cornijas e beirados, projetados sobre o espaço público, com balanço superior a 15 cm, para além dos planos verticais que delimitam os lotes ou parcelas edificáveis.

2 — Quando se torne necessário, para apuramento dos montante das taxas devidas, calcular áreas, as medições devem ser consideradas pelos extremos ou bordos exteriores da área projetada a considerar

Artigo 54.º

Urbanização e edificação — Prorrogação da execução de obras

1 — As taxas devidas pela prorrogação do prazo para execução de obras são liquidadas ao mês, sem prejuízo do disposto no artigo décimo.

2 — As prorrogações excecionais previstas no artigo 53.º, n.º 5 e 58.º, n.º 5 do RJUE encontram-se sujeitas ao pagamento de um montante adicional de desincentivo, conforme previsto no artigo 116.º, n.º 1 do RJUE.

Artigo 55.º

Urbanização e edificação — Obras inacabadas

1 — A taxa devida a título de licença especial para conclusão de obras cuja licença ou autorização tenha caducado é liquidada, nos termos previstos para o novo licenciamento ou comunicação prévia.

2 — Sempre que não tiver havido suspensão de obra ou declaração de caducidade devem ser pagos os meses em que esta se encontrou a decorrer sem alvará válido.

Artigo 56.º

Urbanização e edificação — Vistorias e inspeções

1 — Com a entrada do pedido nos Serviços será cobrada a taxa devida pelo serviço em causa.

2 — O pagamento a peritos que não sejam funcionários municipais deverá ser feito diretamente pelos interessados aos mesmos ou às entidades que estes representem.

3 — A taxa devida pela realização de vistoria ou inspeção nunca poderá ser inferior a € 50.

Artigo 57.º

Urbanização e edificação — Compensação por cedências a integrar o domínio público municipal

1 — Nos casos previstos no artigo 44.º, n.º 4 e artigo 57.º, n.º 5, ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, acresce às taxas pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas a taxa de compensação pela área para o efeito quantificada na aprovação da respetiva operação urbanística e que se liquidará nos termos da tabela em anexo.

2 — Em caso de áreas urbanas de génese ilegal cuja ocupação seja predominantemente habitacional a área de cedência para espaços verdes de utilização coletiva poderá ser parcialmente dispensada, pela decisão de aprovação do estudo de loteamento, mediante a ponderação efetuada com as áreas que os estudos já prevejam para o mesmo efeito e as áreas interiores dos lotes que não sejam objeto de implantação de qualquer construção ou impermeabilização de terreno.

3 — A taxa de compensação pelas áreas referidas no número anterior, bem como a que também for devida por falta de cedência por área de equipamento poderá, a requerimento fundamentado da comissão de administração, ser paga pelos proprietários dos lotes da AUGI, no momento da emissão da licença ou autorização de construção, na proporção da capacidade de edificação de cada lote.

Artigo 58.º

Uso privativo de lugares de estacionamento

1 — O licenciamento de usos privativo de lugares de estacionamento automóvel não pode exceder 15 % dos lugares estabelecidos e demarcados na zona a considerar.

2 — Fica proibido o licenciamento de uso privativo de lugares de estacionamento automóvel em espaços não esteja regulamentarmente estabelecida a permissão de estacionamento.

3 — A placa identificadora do licenciamento de uso privativo deve mencionar as matrículas das viaturas licenciadas para estacionarem no local, ou, tratando-se de lugares licenciados a outras entidades para uso em grupo, a menção dessa entidade.

4 — O estacionamento ou simples paragem nos lugares de estacionamento em regime de uso privativo ou de outras viaturas que não as identificadas na placa é considerado como paragem ou estacionamento em local proibido para todos os efeitos.

5 — O pagamento das taxas devidas é efetuado no momento da apresentação do pedido.

Artigo 59.º

Taxas específicas para venda no período festivo de Natal e Ano Novo

As taxas devidas pelo aproveitamento ocasional do espaço do domínio público municipal no período de 1 de dezembro a 6 de janeiro para comercialização de produtos no período festivo de Natal e Ano Novo são reduzidas a 70 %, nos casos em que o facto tributável não se encontre expressamente considerado na tabela.

Artigo 60.º

Custas em processo administrativo de contraordenação e execução fiscal

1 — As custas na fase administrativa dos processos de contraordenação corresponde, entre outras, às despesas com:

a) O transporte de defensores e peritos;
b) As comunicações telefónicas, telegráficas ou postais;
c) O transporte e depósito de bens apreendidos;
d) A indemnização a testemunhas;
e) Honorários de defensores oficiosos;
f) Emolumentos devidos a peritos.

2 — As custas são cobradas com a decisão administrativa final no processo de contraordenação respetivo.

3 — Os encargos referidos no n.º 1, são calculados em consonância com a legislação vigente.

Artigo 61.º

Outros encargos

1 — As remunerações de defensores, peritos, tradutores, intérpretes, consultores técnicos e outros intervenientes acidentais não especialmente previstos na tabela a que se refere o artigo 60.º far-se-á por aplicação da lei geral.

2 — A compensação às testemunhas far-se-á nos termos da lei de processo administrativo.

CAPÍTULO V
Das garantias

Artigo 62.º

Prescrição das dívidas por taxas e outras receitas

1 — As dívidas por taxas à Câmara Municipal prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 63.º

Reclamação e Impugnação

Os sujeitos passivos das taxas aplicadas pelas Autarquias Locais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

Artigo 64.º

Reclamações graciosas

Da liquidação de taxas e licenças cabe reclamação para o órgão executivo, que procederá à sua apreciação e à revisão do ato de liquidação se for o caso disso.

Artigo 65.º

Prazo da reclamação

A reclamação é apresentada no prazo de 30 dias a contar:

a) Da data da notificação da liquidação;
b) Da data da publicação do ato da liquidação.

Artigo 66.º

Resposta à reclamação

A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

Artigo 67.º

Impugnação judicial

1 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

2 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação perante o órgão executivo.

CAPÍTULO VI
Disposições finais e transitórias

Artigo 68.º

Contraordenações e execuções fiscais

1 — Constitui contraordenação, a inexistência de documento válido emitido pela Autarquia que confira legalidade ao ato praticado ou à omissão do munícipe quanto a determinado comportamento exigido pela lei ou por regulamento municipal.

2 — Constitui uma execução fiscal o não pagamento da taxa respetiva pelo sujeito passivo correspondente à prestação de um serviço pela Autarquia ou a utilização de bens do domínio público ou privado, bem como a remoção de um limite legal previsto pela lei.

3 — O não pagamento da taxa respetiva relativa a um tributo periódico dentro do prazo legal ou do regulamento municipal, implica a caducidade da licença ou documento equivalente emitido e confere à Autarquia o poder de instaurar o respetivo processo de contraordenação pelo uso indevido de bens de forma ilegal.

Artigo 69.º

Interpretação e Integração de Lacunas

1 — Para efeitos do presente Regulamento a referência a receita engloba todas as receitas municipais e a referência específica a taxa ou encargo de mais-valias engloba apenas os próprios.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que, não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão integrados e ou esclarecidos por deliberação da Câmara Municipal, podendo ser delegada tal competência na Sra. Presidente.

3 — Os conceitos jurídicos utilizados têm o conteúdo do ramo de direito de que são próprios.

Artigo 70.º

Atualizações

1 — Se as circunstâncias que fundamentam a incidência objetiva do presente Regulamento, assim como os custos que determinaram a fixação dos quantitativos das taxas e preços previstos se alterarem no decurso do ano económico em vigor, poderá o presente Regulamento ser sujeito a atualizações extraordinárias ou a alterações que à data da sua aprovação não eram previsíveis.

2 — A atualização da tabela anexa e valores integrados no regulamento, de acordo com a taxa de inflação média anual publicada pelo Instituto Nacional de Estatística em setembro, opera de forma automática, todos os anos, ficando dispensada de discussão pública.

3 — A atualização só vigorará a partir do dia 1 de janeiro do ano seguinte, ou salvo se já estiver a decorrer o ano civil em curso de acordo com a vacatio legis prevista na deliberação de alteração aprovada.

4 — A atualização da tabela nos termos do número anterior será afixada nos lugares de estilo por prazo não inferior a 15 dias.

Artigo 71.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete aos agentes de fiscalização municipais, demais funcionários ao serviço do município e a qualquer agente de autoridade, cabendo-lhes participar as infrações de que tenham conhecimento.

2 — Sempre que as entidades fiscalizadoras verifiquem qualquer infração ao disposto no presente Regulamento levantarão auto de notícia, que remeterão à Câmara Municipal ou entregarão nos respetivos serviços.

Artigo 72.º

Publicidade do Regulamento e Tabela de Taxas

1 — O presente regulamento foi publicitado nos termos legais, sendo previamente objeto de período de discussão pública com envio do projeto a diversas instituições representativas dos interesses tutelados pelo regulamento, nos casos em que tal for aplicável nos termos da lei.

2 — O Município de Setúbal disponibilizará, quer em formato papel em local visível nos edifícios municipais onde se efetue atendimento público, quer na sua página eletrónica, o presente Regulamento e Tabela de Taxas e outras Receitas, para consulta de eventuais interessados na mesma.

Artigo 73.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o disposto na lei geral tributária e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 74.º

Norma revogatória

O presente Regulamento e Tabela de Taxas revogam o regulamento e tabela de taxas anteriormente vigente e todas as disposições ou normativos que contrariem o disposto no presente regulamento e que regulem a matéria nele prevista, salvo no que respeita a taxas ou preços que se verifique não terem sido transpostos para o mesmo, que continuarão a aplicar-se supletivamente.

Artigo 75.º

Diplomas legais ou regulamentos

As referências a diplomas legais ou regulamentares contidas no presente regulamento e na tabela de taxas anexa consideram-se automaticamente reportadas aos normativos que os venham a substituir, desde que estes não alterem o conteúdo das taxas em causa.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

O presente regulamento e respetiva tabela de taxas e outras receitas do Município entrará após a publicitação do edital da Assembleia Municipal que aprovou o presente regulamento.

Tabela de taxas e outras receitas municipais

		2015
	CAPÍTULO I	
	Serviços administrativos	
1.	Certificações, reproduções e declarações autenticadas, conferições e averbamentos:	
	1 — Certidões:	
	1) Não excedendo uma lauda	8,20
	2) Por cada lauda excedente à primeira	2,75
	2 — Reproduções e declarações autenticadas:	
	1) Por cada uma	5,90
	2) Fotocópias e declarações — Por cada página utilizada além da primeira	2,30
	3) Outras reproduções — à taxa de reprodução acresce a taxa de autenticação	Acresce taxas de reprodução.
	3 — Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares:	
	1) Livros ou cadernetas — Por cada um ou uma	7,80
	2) Outros — Por cada ato	3,70
	4 — Buscas de documentos — Por ato:	
	1) Manuais	7,80
	2) Informatizadas	5,25
	5 — Averbamentos não especialmente considerados em outros capítulos — por cada um	14,45
	6 — Autenticação de documentos arquivados — por cada conjunto de peças gráficas e ou escritas que constituem o documento/projeto em causa — acrescem as taxas de reprodução	5,90
2.	Registos, inscrições e acreditações legais:	
	1 — Minas e nascentes de águas minero-medicinais	107,95
	2 — De alvarás e outros títulos de direitos, emitidos por outras entidades	36,00
	3 — Comprovação da titularidade de alvará para emissão de certificados de conformidade dos projetos de obras	86,25
3.	Emissão de 2.as vias de documentos oficiais não especialmente consideradas em outro capítulo:	
	1 — De cada um	21,70
	2 — Por cada página escrita além da primeira	3,70
Nota:	Acrescem, como reembolso, as despesas de publicidade do cancelamento do documento substituído.	
4.	Termos de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição haja sido autorizada	4,10
5.	Outros alvarás não especificamente previstos nos restantes capítulos desta tabela	12,20
6.	Rubricas em livros, processos e documentos — cada rubrica	0,50
7.	Afixação de editais relativos a pretensões de entidades externas ao município	13,50
Nota:	Por ex.: inquéritos administrativos de empreitadas ou de estudos de impacte ambiental, notificação de proprietários.	
8.	Prestação do serviço administrativo de registo dos imóveis adquiridos á autarquia, nas conservatórias do registo predial	15,30
Nota:	Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho e artigo 8.º*b*), n.º 1, alínea *a*) e *d*) do Código do Registo Predial.	
9.	Confiança de processos para fins judiciais e outros (por 48 horas)	15,45
10.	Utilização do brasão municipal:	
	1 — Utilização comercial autorizada:	
	1) Ocasional — Até 1 mês	43,20
	2) Em anúncios ou escritos de qualquer natureza ou material impresso — Por ano	431,10
	2 — Outras utilizações não comerciais autorizadas:	
	1) Até 1 mês	14,45
	2) Por ano	129,40
11.	Captação e utilização de imagens do património municipal histórico, arquitetónico e paisagístico:	
	1 — Autorização para recolha de imagens para utilização comercial — Por dia	718,80
	2 — Autorização para utilização na ilustração ou na promoção comercial de quaisquer produtos, serviços, atividades, estabelecimentos ou marcas:	
	1) Taxa base (cumulável com 11.2.2)	36,00
	2) Por cada 100 exemplares ou fração constituinte da emissão ou tiragem	6,75
12.	Reproduções:	
	1 — Em matéria de urbanismo e edificação:	
	1) Plantas de localização — por conjunto A4	12,20
	2) Extrato da planta do PDM e legenda, por cada	6,00

	2015
3) Extrato da Planta de servidões e restrições, por cada	10,80
4) Extrato de cartografia, por cada	10,80
5) Regulamento do PDM e planta de ordenamento	47,30
6) Extrato da planta da RAN — por cada	18,60
7) Extrato da planta síntese do alvará de loteamento, por cada A4 ou fração	11,85
8) Extrato da planta síntese de planos municipais ordenamento território, por cada A4 ou fração	11,85
9) Peças de processos de operações urbanísticas:	
1) Taxa fixa por cada pedido, no ato de entrada	6,15
2) Peças escritas do processo (por cada folha):	
1) Em formato analógico (em papel)	0,50
2) Em formato digital (a gravar em suporte fornecido pelo requerente)	0,25
3) Peças desenhadas do processo (por cada folha):	
1) Em formato A4	3,10
2) Em formato A3	5,15
3) Outros formatos — múltiplo de A4 ou fração (*n* × o valor indicado no ponto 12.1.9.3.1.)	*n* × 3,10
4) Em formato digital (a gravar em suporte fornecido pelo requerente) — aplica-se uma redução de 50 % às taxas previstas nos pontos 12.1.9.3.1 a 12.1.9.3.3.	
4) Cópia do formato digital existente no processo (2.ª via, a gravar em suporte digital fornecido pelo requerente) — conj. de ficheiros que não careçam de edição para o efeito	21,70
10) Reproduções simples (não autenticadas), em papel, de telas finais e ou outros elementos gráficos/escritos constantes dos processos, a partir de ficheiros digitais (Pdf ou outros) — por ficheiro:	
1) Em formato A4	3,10
2) Em formato A3	5,15
3) Outros formatos — múltiplo de A4 ou fração (*n x* o valor indicado no ponto 12.1.10.1)	*n* × 3,10
2 — Em fotocópia, impressões a preto e branco (não autenticadas) — Por unidade:	
1) Em formato A4	0,15
2) Em formato A3	0,35
3) Outros formatos — múltiplo de A4 ou fração (*n x* o valor indicado no ponto 12.2.1.)	*n* × 0,15
3 — Em fotocópia, impressões a cores (não autenticadas) — Por unidade:	
1) Formato A4	0,60
2) Formato A3	1,15
3) Outros formatos — múltiplo de A4 ou fração (*n* × o valor indicado no ponto 12.3.1.)	*n* × 0,60
4 — Ortofotomapas:	
1) Em suporte analógico (impressão em papel) — valor unitário:	
1) Sem sobreposição de informação adicional:	
1) Impressão em papel fotográfico (formato A0)	30,10
2) Impressão em papel normal (formato A0, papel 80 gr.)	21,50
2) Com sobreposição de informação adicional:	
1) Impressão em papel fotográfico (formato A0)	34,40
2) Impressão em papel normal (formato A0, papel 80 gr.)	25,80
3) Extrato ortofotografia sem sobreposição de informação adicional — papel normal (80 gr.):	
1) Tamanho A0	20,85
2) Tamanho A1	15,35
3) Tamanho A2	10,20
4) Tamanho A3	7,90
4) Extrato ortofotografia com sobreposição de informação adicional — papel normal (80 gr.):	
1) Tamanho A0	30,85
2) Tamanho A1	25,35
3) Tamanho A2	20,20
4) Tamanho A3	17,90
2) Em suporte digital (gravação em CD ou DVD) — valor unitário:	
1) Formato TIF	44,15
2) Formato Intergraph TIFF (inclui geração de um *full sett* de *overviews*)	55,00
Nota: Nas situações em que sejam disponibilizados na internet documentos administrativos relativos a processos de urbanismo (ex. planta de localização ou licença de utilização) a consulta e impressão dos mesmos será gratuita.	
5 — De originais fotográficos do Arquivo Américo Ribeiro — Por cada fotografia em reprodução digital:	
1) Venda de CD-room, ou outro suporte digital, com imagens — Por cada imagem:	
1) Com 300 DPI	10,30
2) Com 600 DPI	15,40
3) Com 1200 DPI	30,75

		2015
	2) Impressões em papel fotográfico a partir de imagens digitais (qualidade média) — Por cada imagem:	
	1) Com papel normal (formato A4)	2,05
	2) Com papel fotográfico (formato A4)	4,10
	3) Venda de CD-room, ou outro suporte digital, com imagens para utilização cultural, editorial e exposições — Por cada imagem:	
	1) Com 600 DPI	51,25
	2) Com 1200 DPI	102,50
	4) Venda de CD-room, ou outro suporte digital, com imagens para utilização publicitária — Por cada imagem com 1200 DPI	287,00
	5) Venda de documentos sonoros — Por cada unidade de suporte utilizado para gravação:	
	1) Em cassete compacta de 90 minutos (C-90)	12,40
	2) Em disco compacto (CD-Audio ou equivalente):	
	1) Em CD-R de 74 minutos	12,95
	2) Em CD-R de 80 minutos	13,50
	6) De documentos informáticos — Por cada unidade de suporte utilizada para gravação ou impressão:	
	1) Em discos tipo ZIP:	
	1) De 100 MB	15,20
	2) De 250 MB	33,25
	2) Em disco compacto (CD-ROM):	
	1) Em CD-R de 650 MB	13,50
	2) Em CD-R de 700 MB	14,05
	6 — Venda de CD-room ou outro suporte digital, com imagens para utilização cultural, editorial e exposições:	
	1) Gravação em suporte digital — Por cada imagem:	
	1) Com 300 DPI	7,30
	2) Com 600 DPI	12,40
	3) Com 1200 DPI	27,75
	2) Impressões a partir de imagens digitais (qualidade média) — Por cada imagem:	
	1) Com papel normal (formato A4)	2,05
	2) Com papel fotográfico (formato A4)	4,10
	3) Venda de CD-R room ou outro suporte digital	3,00
	4) Taxa de digitalização de documentos (excluindo processos urbanísticos) — por cada pedido	6,00
13.	Encargos pela cobrança de taxas devidas a outras entidades — 5 % sobre a receita líquida.	
14.	Emissão do certificado de registo (Portaria n.º 1334-D/2010, de 31 de dezembro):	
	1) Pelo certificado ou renovação	15,00
	2) Pela 2.ª via em caso de extravio, roubo ou deterioração	25,00
	3) Emissão do certificado para crianças até 6 anos	7,50
Nota:	*a*) 50 % dos valores previstos em 1, 2 e 3 constituem receita municipal relativa a taxas; *b*) 50 % dos valores previstos em 1, 2 e 3 constituem receita do SEF; *c*) Sobre a receita prevista em *b*) deve o município cobrar ao SEF 2,5 % relativo aos encargos de cobrança, valor que deve ser, desde logo, retido.	
15.	Utilização dos sanitários municipais	0,50
Nota:	Estão isentos do pagamento da taxa as crianças até 12 anos, os deficientes e os idosos com mais de 65 anos.	
16.	Outros atos ou serviços não previstos nesta tabela ou em legislação especial (ex. declarações emitidas no âmbito do Código da Contratação Pública)	8,35
17.	Taxa de apreciação dos peditórios — área do concelho (Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de março)	5,00

CAPÍTULO II

Planeamento e gestão urbana

SECÇÃO I

Intervenções sobre solos urbanos, urbanizáveis e outros licenciamentos

1.	Emissão de declarações a certificar sobre alterações cadastrais — Por cada uma	71,65
2.	Estabelecimentos privados de extração de inertes:	
	1) Pela licença de estabelecimento	107,95
	2) Aprovação do novo plano de lavra	36,00
	3) Transmissão da licença de estabelecimento	36,00

		2015
	4) Participação de mudança do responsável pela direção dos trabalhos	18,10
	5) Autorização de alteração da zona de defesa afeta a exploração	18,10
Nota:	A competência da Câmara é limitada ao licenciamento de pedreiras exploradas a céu aberto, com escavações não superiores a 10 metros, utilizando menos de 15 trabalhadores e meios mecânicos de potência inferior a 500 cv.	
3.	Parques de sucatas e de outros resíduos — não sujeitos a legislação especial:	
	1 — Instalação ou ampliação	359,25
	2 — Funcionamento — Por cada 100 m^2 ou fração até ao limite de 5.000 m^2 — Por cada 5 anos	32,35
	3 — Renovação do funcionamento — Por cada 2 anos.	16,20
4.	Espaços de naturismo:	
	1 — Autorização de exploração	203,30
	2 — Por hectare e por ano	64,70
5.	Averbamentos feitos no âmbito deste capítulo — Por cada um	21,05
Nota:	As taxas previstas nesta secção são cumuláveis com as taxas devidas pelo licenciamento/comunicação das obras a realizar.	
6.	Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP)	0,25 % sobre cada fatura.
Nota:	A TMDP é determinada sobre a faturação emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais da área do Município — artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, conjugada com o artigo 12.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 123/09, de 21 de maio.	
7.	Taxa Municipal de Direitos de Passagem Gás (TMDP)	Não aplicável.
	SECÇÃO II	
	Comissão arbitral municipal	
8.	Taxa devida pela determinação do coeficiente de conservação do imóvel [*a*), *c*)]	170,85
9.	Taxa devida pela definição das obras necessárias para obtenção de nível de conservação superior	120,15
10.	Taxa devida pela submissão de um litigio a decisão da Cam [*a*), *b*), *c*)]	254,05
Nota:	*a*) As taxas constantes dos Pontos 8. e 10. são reduzidas a um quarto (25 %) quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira; *b*) A taxa constante do Ponto 10. é devida por ambas as partes (metade a cada), sendo o pagamento efetuado pelo requerente na apresentação do requerimento inicial (50 %) e pelo requerido no momento da apresentação da defesa (50 %); *c*) O pagamento das taxas constantes nos Pontos 8. e 10. é efetuado, simultaneamente, com a apresentação do pedido a que respeitam.	
	SECÇÃO III	
	Urbanismo e edificação	
11.	Operações urbanísticas de loteamento e obras de urbanização:	
	1 — Apreciação do pedido de licenciamento ou da comunicação prévia de operação de loteamento e ou obras de urbanização:	
	1) Não sujeita a consulta pública obrigatória.	302,15
	2) Sujeita a consulta pública obrigatória (artigo 22.º ,n.º 2 do RJUE).	871,85
	2 — Apreciação do pedido de alterações à licença previsto no artigo 27.º do RJUE:	
	1) Não sujeita a consulta pública obrigatória.	274,60
	2) Não sujeita a consulta pública obrigatória mas que carece de publicação de Edital (artigo 27.º, n.º 3 do REUMS)	274,60
Nota:	À taxa prevista no Item 2.2. antecedente acrescem os custos do edital (Ponto 7, Capítulo I).	
	3) Sujeita a consulta pública obrigatória (artigo 22.º ,n.º 2 do RJUE).	844,30
Nota:	*a*) A operação de loteamento está sujeita a consulta pública obrigatória, sempre que exceda: 4 ha, 100 fogos, 10 % do aglomerado urbano em que se insere a pretensão; *b*) Sempre que seja invocado o caráter de urgência, para as publicações *no Diário da República,* é agravado em 50 % o custo das publicações.	
	3 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	4 — Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	5 — TRIU [*a*), *b*)] — Por cada m^2 de área de construção:	
	1) TRIU_habitação e usos não discriminados (*K*) — Por cada m^2 de área de construção	45,00
	2) TRIU_comércio/serviços/equipamentos de exploração privada (*K*1) — Por cada m^2 de área de construção	60,75
	3) TRIU_indústria/armazenagem/turismo (*K*2) — Por cada m^2 de área de construção	36,00
	4) TRIU_agrícola/pecuária e aquacultura (*K*3) — Por cada m^2 de área de construção	38,25

		2015
	6 — Compensação por falta de cedência de áreas a integrar no domínio público municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE [*a*) e *b*)] — Taxa prevista no item 30 desta Secção.	Ver Ponto 30.
Nota:	*a*) O pagamento da TRIU (ponto 10.5) e da taxa prevista para Compensação (ponto 10.6) é efetuado no momento da emissão do alvará de loteamento e ou obras urbanização ou dos respetivos aditamentos; *b*) Caso uma alteração aprovada implique o aumento de área de construção ou a alteração do uso, deverá ser cobrada a TRIU correspondente à mesma e verificada a aplicação da taxa prevista para Compensação, deduzindo o valor pago em procedimento anterior.	
12.	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento ou de obras de urbanização:	
	1 — Pela emissão do título (artigo 74.º do RJUE) e por cada averbamento ao mesmo que implique alteração dos parâmetros urbanísticos previstos.	438,15
	1) Pela emissão do averbamento ao título quando não implique alteração dos parâmetros urbanísticos previstos	219,75
	2 — Prorrogação única para requerer a emissão do título (artigo 76.º do RJUE)	228,05
	3 — Prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização:	
	1) Prorrogação normal (artigo 53.º, n. 3.º do RJUE) — por mês e por averbamento	228,05
	2) Prorrogação excecional (artigo 53.º, n.º 4 do RJUE) — sujeita a pagamento de um agravamento adicional de 150 % da taxa prevista no ponto 12.3.1. — Por mês e por averbamento	343,00
	3) Prorrogação em consequência de alteração da licença ou da comunicação prévia (artigo 53.º, n.º 5 e 6) — Por mês e por averbamento	228,05
13.	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação dos terrenos:	
	1 — Pela apreciação do pedido e por cada alteração ao mesmo	285,60
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4 — Pela emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	40,75
	5 — Prorrogação única para requerer a emissão do título (artigo 76.º do RJUE)	141,45
	6 — Pela prorrogação do prazo para execução das obras:	
	1) Prorrogação normal (artigo 58.º, n. 5 do RJUE) — por mês e por averbamento	141,45
	2) Prorrogação excecional (artigo 58.º, n.º 6 do RJUE) — sujeita a pagamento de um agravamento adicional de 200 % da taxa prevista no ponto 11.3.1. — por mês e por averbamento	282,90
	3) Prorrogação em consequência de alteração da licença ou da comunicação prévia (artigo 58.º, n.º 7) — por mês e por averbamento	141,45
	7 — Pagamento da taxa de movimentação/remodelação de terras — por m^2 da área de terreno a alterar	1,60
14.	Operações urbanísticas relativas a obras de edificação e/ou demolição:	
	1 — Pela apreciação do pedido	261,35
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4 — TRIU [*a*), *b*), *c*) e *d*)] — Por m^2 de área intervencionada:	
	1) TRIU_habitação e usos não discriminados (*K*) — Por m^2 de área de construção	45,00
	2) TRIU_comércio/serviços/equipamentos de exploração privada (*K*1) — Por cada m^2 de área de construção	60,75
	3) TRIU_indústria/armazenagem/turismo (*K*2) — Por cada m^2 de área de construção	36,00
	4) TRIU_agrícola/pecuária e aquacultura (*K*3) — Por m^2 de área de construção	38,25
	5 — Pagamento da taxa de demolição — por m^2 da área a demolir	5,00
	6 — Balanços e corpos salientes — por m^2 de área projetada sobre o domínio público.	326,10
	7 — Compensação por falta de cedência de áreas a integrar no domínio público municipal, nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE [*a*), *b*) e *d*)] — Taxa prevista no Item 30 desta Secção.	Ver Ponto 30.
Nota:	*a*) O pagamento da TRIU (ponto 14.4) e da taxa prevista para Compensação (ponto 14.7) é efetuado no momento da emissão do alvará de edificação ou dos respetivos aditamentos; *b*) Caso uma alteração aprovada implique o aumento de área de construção ou a alteração do uso, deverá ser cobrada a TRIU correspondente à mesma e verificada a aplicação da taxa prevista para Compensação, deduzindo o valor pago em procedimento anterior; *c*) Nas pretensões urbanísticas inseridas em operações de loteamento com obras de urbanização; que já tenham sido sujeitos em momento anterior à aplicação de taxas de execução, reforço e manutenção de infraestruturas relativas à área e uso em causa, não será cobrada TRIU; *d*) Caso se verifique que não foi oportunamente liquidada a taxa urbanística devida, não tendo ocorrido a prescrição da respetiva cobrança, esta deverá ser liquidada conforme previsto na tabela em vigor à data de aprovação, do ato definitivo e executório, da operação urbanística em causa.	
	8 — Prorrogação única para apresentação de projetos de especialidades (artigo 20.º, n.º 5 do RJUE)	141,45
	9 — Prorrogação única para requerer a emissão do título (artigo 76.º do RJUE)	141,45
	10 — Pela emissão do título de licença e ou admissão para construção e ou demolição:	
	1) Não inseridas em loteamentos ou planos de pormenor	40,75
	2) Inseridas em loteamentos ou Planos de Pormenor e ou de Urbanização:	
	1) Componente fixa	197,05
	2) Componente variável em função do uso — acresce à taxa 10.2.1.:	
	1) Habitação até 200 m^2/Abc (destinado a 1.ª habitação própria e permanente)	Isento da componente variável.
	2) Habitação até 200 m^2/Abc (outras situações) — Por fogo	500,00

		2015
	3) Habitação acima de 200 m²/Abc (outras situações) — Por m²/Abc da área que exceda os 200 m² e que acresce à taxa do item 10.2.2.2.	15,00
Nota:	As taxas previstas nos pontos 10.2.2.1. a 10.2.2.3. aplicam-se apenas ao requerente que seja pessoa singular e que apresentar, à data de entrega da comunicação, a correspondente certidão de teor do registo da aquisição do lote em seu nome.	
	4) Habitação — restantes situações — Por fogo	2 500,00
	5) Comércio e serviços (até 250 m²/Abc) — Por unidade	640,00
	6) Comércio e serviços (acima de 250 m²/Abc) — Por m²/Abc da área que exceda os 250 m² e que acresce à taxa do item 10.2.2.5	20,00
	7) Indústria e armazéns (até 500 m²/Abc) — Por unidade	875,00
	8) Indústria e armazéns (acima de 500 m²/Abc) — Por m²/Abc da área que exceda os 500 m² e que acresce à taxa do item 10.2.2.7.	25,00
	11 — Apreciação do pedido de alterações ao alvará de construção e ou de demolição	197,05
	12 — Pela prorrogação do prazo para execução das obras de construção e ou demolição:	
	1) Prorrogação normal (artigo 58.º, n. 5.º do RJUE) — por mês e por averbamento	187,05
	2) Prorrogação excecional (artigo 58.º, n.º 6 do RJUE) — sujeita ao pagamento de um agravamento adicional de 200 % da taxa prevista no ponto 13.12.1. — por mês e por averbamento	374,10
	3) Prorrogação em consequência de alteração da licença ou da comunicação prévia (artigo 58.º, n.º 7 e 8) — por mês e averbamento	187,05
	13 — Piscinas e tanques de recreio e semelhantes — por m³	9,95
	14 — Alterações ao título de licença e ou de admissão de comunicação para construção e ou demolição — Por averbamento	61,65
	15 — Demolição decorrente de intimação — por comunicação de início de obra	40,75
	1) Acresce o pagamento da taxa de demolição prevista no ponto 14.5 — por m² de área a demolir	5,00
Nota:	*a*) As obras inacabadas previstas no artigo 88.º do RJUE ficam sujeitas às taxas previstas nos Pontos 11. a 14. inclusive, que sejam aplicáveis à operação urbanística em causa; *b*) A taxa prevista no Ponto 26.3 (alinhamento e cota de soleira), sofre um agravamento de 100 % quando se verificar no local que a obra foi iniciada sem o correspondente título emitido e ou prévia confirmação de alinhamentos e cota de soleira pelos serviços municipais.	
15.	Pedido de autorização de ligação de rede pluvial particular ao sistema de drenagem pluvial público	63,55
16.	Emissão de alvará de autorização de utilização para edificação e ou utilização do solo:	
	1 — Pela apreciação do pedido de emissão do alvará:	
	1) Sem alterações ao projeto aprovado	130,70
	2) Com alterações ao projeto aprovado	261,35
	3) Situações em que a edificação não foi sujeita a controlo prévio (RJUE — artigo 62.º, n.º 2)	261,35
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4 — Prorrogação única para requerer a emissão do título (artigo 76.º do RJUE)	141,45
Nota:	Caso se verifique que não foram oportunamente liquidadas as taxas urbanísticas devidas para a construção, estas deverão ser liquidadas conforme a previsto na tabela em vigor à data de aprovação do ato definitivo e executório, da operação urbanística em causa, caso ainda não tenha ocorrido a respetiva prescrição.	
	5 — Pela emissão do título:	
	1) Emissão administrativa do alvará/sem vistoria	61,65
	2) Emissão administrativa do alvará/com vistoria (art. 64, n.º 2 e 65.º, n.º 5) — à taxa prevista no ponto 16. 5. 1. acresce o valor da respetiva vistoria, referida no Ponto 26 desta Secção, consoante for o caso	61,65 + taxa de vistoria.
	6 — Pela alteração do uso:	
	1) Pela apreciação do pedido de alteração do uso	261,35
	2) Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	7 — Alterações ao Alvará de utilização — Por aditamento ao título	61,65
	8 — Pela utilização de solo para fins não exclusivamente agrícolas, pecuárias florestais mineiras ou de abastecimento público de água — artigo 2.º, alínea *j*) do RJUE:	
	1) Pela apreciação do pedido/comunicação	261,35
	2) Caso o pedido/comunicação careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4) Pela área a utilizar para a atividade, incluindo áreas complementares — Por m²	6,00
	5) Pela emissão do título de Autorização de utilização e ou sua alterações	61,65
Nota:	*a*) Todas as taxas previstas no Ponto 16, são devidas pela Autorização ou alteração de utilização de edificação nova, reconstruída, ampliada ou alterada, bem como pela área de solo privado utilizada para qualquer atividade económica; *b*) Ás taxas administrativas para emissão de autorização de utilização (Ponto 16) acrescem as taxas constantes dos Pontos 18 a 19, relativas a atividades previstas em legislação específica.	

		2015
17.	Constituição de propriedade horizontal:	
	1 — Pela apreciação do pedido	89,10
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Acresce a taxa de emissão de certidão administrativa (Capítulo I) — caso seja deferido o pedido	
18.	Licenciamento zero — Comunicações (Decreto-Lei n.º 48/2011):	
	1 — No ato da submissão do processo de comunicação previa com prazo, comunicação com dispensa de requisitos e ou quando surjam questões a sujeitar à apreciação dos serviços técnicos, que possam conduzir a alterações ao título de utilização da edificação ou da fração	261,35
	2 — No ato da submissão do processo de comunicação, para efeitos:	
	1) De registo de instalação	65,35
	2) De modificação	65,35
	3) De encerramento	20,00
	3 — Caso a comunicação careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	4 — Emissão de declaração de apreciação do processo	14,55
	5 — Submissão de «mera comunicação prévia» e de «comunicação de atualização de dados relativos aos estabelecimentos» para efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril (Licenciamento Zero)	65,35
Nota:	*a*) Deverá ser cobrada a taxa por cada comunicação apresentada.	
19.	Emissão de autorização de utilização e/ou suas alterações — previstas em legislação específica:	
	1 — Empreendimentos turísticos e alojamento local:	
	1) Pela submissão do pedido — no ato de formalização	123,75
	2) Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4) Auditoria de classificação (artigo 37.º, n.º 2)	871,85
	5) Atribuição da classificação	123,75
	6) Pelo pedido de revisão da classificação — artigo 38.º	61,90
	7) Pedido de dispensa dos requisitos exigidos para atribuição da classificação — artigo 39.º, Decreto-Lei n.º 228/09	261,35
	8) Pela emissão do alvará de utilização para fins turísticos	61,65
	9) Alojamento local (Decreto-Lei n.º 128/2014):	
	1) Vistoria para verificação do cumprimento de requisitos (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 128/14) — sujeito ao pagamento da taxa prevista no Ponto 26.1.4	159,40
	2) Fornecimento de placa identificativa/Alojamento local	80,00
	10) Parques de campismo e de caravanismo (Decreto-Lei n.º 39/2008):	
	1) Aprovação de localização	71,90
	2) Autorização de instalação	143,80
	3) Aprovação das tabelas de preços	18,10
	4) Aprovação do sistema de proteção contra incêndios	86,25
	11) Fornecimento de placa identificativa para Empreendimentos turísticos de competência municipal (Turismo no espaço rural, turismo de habitação, parques de campismo e caravanismo)	80,00
	2 — Licenciamento de instalações, armazenamento e abastecimento de combustíveis:	
	1) Pela apreciação do pedido	164,55
	2) Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4) Vistorias relativas ao processo de licenciamento	360,90
	5) Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	360,90
	6) Vistorias periódicas	206,40
	7) Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	267,90
	8) Averbamentos	61,65
	9) Pela emissão do título	61,65
	3 — Licenciamento de estabelecimentos industriais — Tipo 3 (Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29/10):	
	1) Taxa base (TB) — aplicável em todos os procedimentos relativos a atividades industriais Tipo 3, à qual acresce o valor de 10 % destinado à entidade coordenadora	89,00 + 8,9
	2) Pedido de registo *online* (4 × TB)	391,60
	3) Pedido de registo presencial no balcão de atendimento (8 × TB)	783,20
	4) Pedido de alteração (1 × TB)	97,90
	5) Pedido de regularização (2 × TB)	195,80
	6) Pedido de vistoria (activ. Agroalimentar) — (1,5 × TB)	146,85
	7) Comunicação de suspensão e caducidade — (1 × TB)	97,90

		2015
	8) Pedido de vistoria de controlo — (2 × TB)	195,80
	9) Comunicação da alteração da denominação social — (1 × TB)	97,90
Nota:	Ao valor da taxa base legalmente previsto acresce 10 % montante destinado à entidade coordenadora. As taxas supra referidas em todo o Ponto 19, são devidas pela Autorização ou alteração de utilização de edificação nova, reconstruída, ampliada ou alterada, bem como, pela área de solo privado utilizada para a atividade económica em causa.	
20.	Alvarás de licença parcial:	
	1 — Pela apreciação do pedido de emissão da licença parcial para construção de estrutura	261,35
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4 — Pagamento da TRIU no momento da emissão do alvará de licença parcial (artigo 23.º, n.º 6 e artigo 116.º, n.º 4 do RJUE) — Por m^2 de área de construção e nos termos estipulados no Ponto 14.:	
	1) TRIU_habitação e usos não discriminados (*K*) — Por m^2 de área de construção	45,00
	2) TRIU_comércio/serviços/equipamentos de exploração privada (*K*1) — Por m^2 de área de construção	60,75
	3) TRIU_indústria/armazenagem/turismo (*K*2) — Por m^2 de área de construção	36,00
	4) TRIU_agrícola/pecuária e aquacultura (*K*3) — Por m^2 de área de construção	38,25
	5 — Emissão de título de Licença parcial para construção de estrutura	33,25
21.	Emissão de informação prévia:	
	1 — Pela apreciação do pedido de informação prévia	311,60
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Caso sejam promovidas pelos serviços municipais as consultas a entidades externas, acresce — Por cada entidade a consultar	27,05
	4 — Pela emissão da informação prévia	40,75
	5 — Declaração nos termos do artigo 17.º, n.º 3 do RJUE (renovação):	
	1) Pela apreciação/verificação — na entrada do pedido	155,80
	2) Pela emissão da declaração	40,75
22.	Parecer sobre autorização de localização:	
	1 — Pela apreciação do pedido	155,80
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Pela emissão do parecer	40,75
23.	Parecer prévio para autorização da transferência de farmácia — Lei n.º 26/2011:	
	1 — Pela apreciação do pedido	155,80
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Pela emissão do parecer	40,75
24.	Emissão de declaração para baixada de energia elétrica:	
	1 — Pela apreciação do pedido	155,80
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Pela emissão da declaração	40,75
25.	Ocupação de espaço público por motivo de obras:	
	1 — Pela apreciação do pedido	27,15
	2 — Em espaços concessionados a terceiros	Taxa no âmbito contrato concessão.
	3 — Pela ocupação do espaço público [*a*), *b*) e *c*)] — Por mês/m^2:	
	1) Ocupação de espaço público com resguardos ou tapumes	3,00
	2) Com implantação de andaimes	2,00
	3) Outras ocupações, incluindo a área de proteção a delimitar no espaço público, na projeção da área a utilizar pelos baileos e outros equipamentos similares	3,00
	4 — Com implantação de gruas, guindastes ou outros equipamentos colocados no espaço público ou que se projetem sobre o espaço público — Por cada equipamento/por mês	150,00
	5 — Com depósitos ou contentores de entulhos — Por cada equipamento/por mês	100,00
	6 — Abertura e fechamento de valas na via pública ou outros espaços públicos, bem como a sua ocupação para o mesmo fim com qualquer meio fixo que impossibilite ou limite a utilização — por dia ou fração/por metro linear	3,00
Nota:	*a*) As taxas previstas neste ponto 25, serão cobradas no momento da entrada do pedido, sendo aferidas posteriormente no âmbito da apreciação técnica e fiscalização; *b*) À taxa de ocupação de espaço público constante do item 25.3. acresce a taxa dos meios ou equipamentos a implementar (taxas 25.4. a 25.6.); *c*) A taxa de ocupação do espaço público será liquidada por períodos mínimos de 30 dias; *d*) As taxas do n.º 3 são liquidadas pelos respetivos valores por m^2 a toda a superfície ocupada, podendo ser reduzidas a metade quando, no pedido, seja demonstrado que a via pública a ocupar manterá um perfil transversal livre de 7 metros de faixa de rodagem e ficarão garantidas, ainda que por galeria, as mesmas condições de circulação pedonal ou, pelo menos, 1,20 m de largura livre sem obstáculos para esse efeito (articulado).	

		2015
26.	Vistorias e outras diligências externas:	
	1 — Vistorias (incluindo deslocações dos técnicos municipais *):	
	1) Para autorizações de utilização ou abertura, constituição da propriedade horizontal ou verificação de anomalias na construção:	
	1) Um fogo e respetivas áreas brutas dependentes	120,15
	2) Por cada fogo a mais	11,30
	3) Para qualquer edificação não habitacional — Por m^2	0,65
	2) Para efeitos do regulamento geral de edificações urbanas — artigo 12.º RGEU	63,55
	3) Vistorias para verificação de execução de quaisquer obras de infraestruturas urbanísticas:	
	1) Para receção provisória de obras de urbanização — um hectare ou fração de área de intervenção licenciada ou autorizada pelo alvará de loteamento ou de obras de urbanização	620,15
	2) Por cada hectare ou fração a mais	124,05
	3) Para receção definitiva de obras de urbanização ou para verificação do estado das obras de urbanização para efeitos de licenciamento ou comunicação prévia de edificação	50 % das taxas previstas nos pontos 26.3.1 e 26.3.2.
	4) Quaisquer vistorias não previstas nos números anteriores	159,40
Nota:	* Os custos de deslocações ou certificações de peritos e ou empresas externas serão suportados pelo requerente.	
	2 — Ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes (Decreto-Lei n.º 320/02, de 28/12) — Por procedimento e por cada instalação:	
	1) Inspeções periódicas [artigo 7.º, n.º 1, alínea *a*)]	151,00
	2) Inquéritos a acidentes [artigo 7.º, n.º 1, alínea *c*)]	180,10
	3) Inspeções extraordinárias [artigo 7.º, n.º 1, alínea *b*)]	126,50
	4) Selagem das instalações (artigo 11.º)	180,10
	5) Pedido de emissão de parecer	126,50
	6) Pedido excecional de prorrogação de prazo	126,50
	7) Reinspeções [artigo 7.º, n.º 1, alínea *a*)]	151,00
	3 — Verificações topográficas de alinhamentos e cota de soleira [*a*)]	148,85
Nota:	*a*) A taxa prevista no Ponto 26.3, sofre um agravamento de 100 % quando se verificar no local que a obra foi iniciada sem o correspondente título emitido e ou prévia confirmação de alinhamentos e cota de soleira pelos serviços municipais	297,70
27.	Emissão de certidão de destaque:	
	1 — Apreciação para verificação de requisitos, por pedido	166,70
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Pela emissão da certidão	84,35
28.	Renovação de inscrições de técnicos — Por inscrição válida por 1 ano	90,00
	1 — Emissão de parecer/informação sobre os projetos aprovados (artigo 25.º, Lei n.º 31/2009)	180,00
	2 — Emissão de declaração autenticada sobre os projetos aprovados, para apresentação noutras entidades	190,00
29.	Atos de natureza administrativa:	
	1 — Certidão de prédios anteriores a 1951 ou a 1970:	
	1) Pela entrada do pedido — apreciação	110,45
	2) Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Pela emissão da certidão	84,35
Nota:	A taxa prevista para as certidões de prédio anterior a 1951, deverá tb. ser aplicada às situações previstas no Decreto-Lei n.º 166/70, de 15 de Abril quando se localizem fora do perímetro urbano.	
	2 — Certidão de áreas para efeitos do IMI:	
	1) Pela entrada do pedido — apreciação	197,80
	2) Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Pela emissão da certidão	84,35
	3 — Substituições de titular e ou de técnicos nos processos (averbamentos previstos no n.º 9 do artigo 9.º do RJUE) — por cada averbamento	42,70
	4 — Direito à informação nos termos e para os efeitos do artigo 110.º — no ato de formalização do pedido	17,35
	5 — Emissão de Parecer técnico sobre «obras isentas ou de escassa relevância urbanística» — no ato de formalização do pedido, por parecer	110,45
	6 — Venda do livro de obra	13,65
	7 — Fornecimento de Avisos, previstos no RJUE	27,00
	8 — Outros atos de natureza administrativa, não previstos nos pontos anteriores [*a*)]:	
	1) Pela apreciação do pedido	110,45
	2) Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3) Pela emissão de declaração respeitante ao pedido	40,75
Nota:	*a*) Consoante os casos, acrescem as taxas de autenticação e ou certificação, previstas no Capítulo I.	

		2015
	9 — Solicitações por *mail* — encontram-se sujeitos às taxas aplicáveis ao assunto em causa, incluindo a prevista no Ponto 29.4 (direito à informação).	
	10 — Apreciação e emissão de parecer previsto no artigo 7.º do RJUE (Entidades da Administração Pública)	261,35
30.	Compensações:	
	1 — Compensações por falta de cedência de áreas a integrar no domínio público (artigo 44.º, n.º 4 e 57.º, n.º 6 do RJUE):	
	1) Zona I — Freguesias de Santa Maria da Graça; São Julião; N.ª S.ª Anunciada e São Sebastião — Por m^2 de área não cedida	100,00
	2) Zona II — Freguesia de São Lourenço e São Simão — Por m^2 de área não cedida	100,00
	3) Zona III — Freguesia do Sado das Pontes, Gambia e Alto da Guerra — Por m^2 de área não cedida	100,00
	2 — Compensação por falta de estacionamento regulamentar (artigo 126.º do Reg. do PDM) — Por m^2 de área não cedida, atendendo ao dimensionamento em m^2 previsto para o estacionamento no Reg. do PDM, em vigor	70 % do valor previsto no ponto 30.1.
31.	Ficha técnica de habitação:	
	1 — Depósito de exemplar — por cada fogo	30,00
	2 — Emissão de 2.ª via — por cada fogo	35,00
32.	Autorização de instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios:	
	1 — Montante fixo	2 500,00
	2 — Acresce por m^2 de área ocupada	125,00
33.	Emissão de declaração de compatibilidade urbanística:	
	1 — Pela apreciação do pedido	155,80
	2 — Caso o pedido careça de aperfeiçoamento, acresce — Por cada apresentação de elementos	40,05
	3 — Pela emissão da declaração	40,75
	CAPÍTULO III	
	Ocupação de espaço de domínio público (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4)	
1.	Divertimentos públicos:	
	1 — Carrosséis, pistas de automóveis e outras instalações provisórias para divertimento público — Por m^2 ou fração:	
	1) Por dia	1,05
	2) Por semana	4,15
	3) Por mês	10,65
2.	Outras ocupações à superfície:	
	1 — Quiosques, cabinas, pavilhões e outras instalações removíveis para exercício de comércio ou indústria — Por m^2 e por mês	10,65
	2 — *Stands* para promoção e venda de imóveis — Por m^2 e por mês	26,30
	3 — Unidades amovíveis de venda de gelados, de bebidas, de jornais e revistas, de tabaco, de roupa, assadores de castanhas, arcas de gelados, brinquedos mecânicos e outras de recreio ou de sorteio de brindes — por mês e m^2	5,40
	4 — Unidades de aspiração de viaturas fora de instalações abastecedoras — Por cada uma e por ano	107,65
	5 — Prumos ou suportes de painéis e bandeiras publicitários — Por cada um:	
	1) Fixos ao solo — Por ano	16,20
	2) Apenas apoiados no solo	10,85
	6 — Esplanadas com mesas e cadeiras sobre a via pública, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios, funcionando em complementaridade a estabelecimentos comerciais:	
	1) Esplanadas abertas — Por m^2 e por mês: mera comunicação prévia licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4)	2,90
	2) Esplanadas fechadas — Por m^2 e por ano	50,00
	7 — Guarda-ventos — por metro linear e por mês: mera comunicação prévia licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4):	
	1) Sem publicidade	2,75
	2) Com publicidade	3,30
	8 — Mostruários exteriores aos estabelecimentos de tecidos e outros produtos consumidos ou objeto da atividade desses estabelecimentos — Por m^2 e por mês	5,40
	9 — Quiosques multimédia e outros blocos informatizados de informação comercial — Por m^2 e por mês	5,40
	10 — Depósitos de combustíveis carburantes, água e outros — Por m^2 reservado e por mês	8,35
	11 — Colocação de assadores, fogareiros ou similares — Por unidade e por ano	806,90
	12 — Ocupações de superfície não especialmente previstas — Por m^2:	
	1) Por dia ou fração	3,30
	2) Por semana ou fração superior a um dia	21,60
	3) Por mês ou fração superior a uma semana	75,35
Nota:	Na liquidação, atender-se-á sempre à situação mais favorável para os munícipes, ainda que para tal se tenha que fazer uso cumulativo das taxas diária, semanal e mensal.	

		2015
3.	Utilização do espaço aéreo sobre a via pública:	
	1 — Por antenas, fios e cabos elétricos ou ocupação no solo (inclui os postes e marcos de suporte) — Por metro linear e por mês	0,60
	2 — Fitas e panos de publicidade — Por metro linear e por mês	8,35
	3 — Passarelas aéreas e semelhantes — Por m^2 de projeção sobre o solo e por mês	8,35
	4 — Antenas parabólicas lateralmente exteriores aos prédios — Por cada uma e por ano	10,00
	5 — Caixas de climatização, lateralmente exteriores aos prédios — Por cada uma e por ano	64,60
	6 — Tubagens e condutas de ar, de gases, de fumos — Por metro linear e por ano	19,75
	7 — Toldos — Por m^2 de projeção no solo e por ano: mera comunicação prévia licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4):	
	1) Com publicidade	12,40
	2) Sem publicidade	6,80
	8 — Alpendres ou palas, fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — Por m^2 ou fração e por ano ou fração	6,85
	9 — Sanefa de toldo ou de alpendre — Por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração: mera comunicação prévia licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4)	2,90
4.	Utilização do solo e do subsolo público:	
	1 — Construções e instalações temporárias — Por m^3 e por mês	4,25
	2 — Instalações permanentes para exercício de atividades comerciais ou industriais — Por m^3 e por ano	98,10
	3 — Postos de transformação, cabinas elétricas e semelhantes — Por m^3 e por ano	10,00
	4 — Depósitos de carburantes — Por cada 10 m^3 de capacidade e por ano	65,40
	5 — Galerias permanentes construídas para condutas de gás, água, eletricidade — Por cada 100 m e por ano	1,25
	6 — Tubagem enterrada para condução de produtos líquidos, gasosos ou liquefeitos ou lançamento de outras condutas — Por cada 100 m e por ano	2,35
5.	Paragens e ocupações acidentais:	
	1 — Espaços de paragem, demarcados pelos Serviços Municipais, para venda de pão e produtos agrícolas e hortícolas sobre viaturas licenciadas — Por viatura e por mês	40,95
	2 — Ocupações acidentais para venda de bilhetes, promoção de espetáculos, venda de árvores, flores e artigos alusivos a épocas festivas — Por m^2 e até 1 mês	49,10
	3 — Ocupações acidentais, demarcadas pelos Serviços Municipais, não excedentes a 1 mês para promoção publicitária e exposição de produtos específicos — Por m^2	40,95
6.	Taxa de transferência de quiosques	2.036,15
7.	Utilização de sanitários de manutenção automática	0,25
8.	Taxa pela submissão de processos	10,50
Nota:	A taxa de registo e submissão do processo não é devolvida, nem deduzida na aplicação das taxas 1. a 7. deste Capítulo.	
9.	Outras situações de mera comunicação prévia — licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4)	56,95
10.	Comunicação prévia com prazo — licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1/4)	Acresce 20 % taxas anteriores.
Nota:	A taxa da comunicação prévia com prazo aplica-se às situações previstas no diploma acima mencionado e corresponde a um acréscimo de 20 % face aos valores previstos para a comunicação prévia dado o benefício económico do requerente e é cumulativa com a taxa de submissão.	

CAPÍTULO IV

Publicidade (espaço público ou privado)

1.	Publicidade através de anúncios luminosos ou iluminados:	
	1 — Com funcionamento elétrico incluindo frisos envolventes — Por m^2 e por ano	21,95
	2 — Eletrónicos, computorizados — Por m^2 e por ano	65,40
	3 — Frisos autónomos — Por metro linear e por ano	1,75
2.	Publicidade sobre viaturas:	
	1 — De transporte coletivo adstritas a carreiras urbanas — Por ano e por viatura	161,40
	2 — Sobre outras viaturas:	
	1) Publicidade do proprietário — Por ano e por viatura	32,30
	2) Publicidade alheia ao proprietário — Por ano e por viatura	64,90
3.	Bandeiras de leilão — Por cada uma e por semana	8,30
4.	Placas de proibição de afixação de anúncios em propriedade privada	Gratuitas.
5.	Emissão sonora para a via pública de programas de rádio, televisão, peças gravadas ou mensagens publicitárias através de altifalantes ou por outro meio — Por cada unidade e por dia	32,30
Nota:	As emissões sonoras devem fazer-se com respeito pelos limites sonoros estabelecidos, sob pena de incursão em contraordenação punida com coima.	
6.	Publicidade exibida transitoriamente através de viatura ou por qualquer outro meio — Por cada viatura ou meio de exibição equivalente e por dia	53,85

		2015
7.	Cartazes de papel, tela ou pano (afixados, colados ou suspensos) — Por m^2 e por mês:	
	1) Sobre suportes localizados na via pública em zonas não concessionadas	1,75
	2) Sobre suportes localizados em espaços privados mas visíveis da via pública	1,75
8.	Distribuição de impressos e folhetos na via pública — Por cada distribuidor e por dia	64,60
9.	Placas e letreiros de identificação ou indicadores de entidades privadas — Por cada uma e por ano:	
	1 — Afixadas nas próprias instalações:	
	1) Até 1 m^2	8,30
	2) Com área superior a 1,0 m^2 — Por cada m^2	13,75
	3) Contendo também outra publicidade	Tx. acrescida 25 %
	2 — Afixadas em locais diferentes das instalações da entidade que identificam:	
	1) Em suporte privado (acumula com taxa de ocupação da via pública quando aplicável):	
	1) Até 1 m^2	11,05
	2) Com área superior a 1,0 m^2 — por cada m^2	16,45
	3) Contendo também outra publicidade	Tx. acrescida 25 %
10.	Publicidade suportada por mobiliário urbano afeto a diferente utilidade (abrigos para utentes de transportes coletivos, sanitários, baias de proteção de peões, prumos de relógio, termómetros, etc.) — Por m^2 e por ano	65,40
11.	Publicidade suportada por estrutura destinada exclusivamente à atividade publicitária:	
	1 — Com ocupação de via pública — por m^2 e por ano	40,95
	2 — Sem ocupação de via pública — por m^2 e por ano	38,85
	3 — Quiosques multimédia (que utilizem texto e ou imagem e ou voz) — Por cada um e por ano	54,55
	4 — Com contrapartida para o município no âmbito de contratos	16,20
12.	Publicidade em balões suspensos ou semelhantes — Por cada um e por semana	190,60
13.	Sinalização direcional económica — por cada poste e por ano	161,40
14.	Taxa pela submissão de processos	10,50
Nota:	A taxa de registo e submissão do processo não é devolvida, nem deduzida na aplicação das taxas 1. a 13. deste Capítulo.	

CAPÍTULO V

Trânsito, estacionamento e circulação

1.	Estacionamento temporizado:	
	1 — Zonas sujeitas, por deliberação da Câmara, a controlo por parcómetros ou outros meios mecânicos, elétricos ou eletrónicos — Zonas concessionadas	Tx ap. âmbito contrato de concessão.
	2 — Autorização anual para cargas e descargas de mercadorias em locais assinalados (inclui cartão):	
	1) Em horário condicionado	21,70
	2) Sem condicionamento de horário	86,25
2.	Espaços de estacionamento com reserva de uso privativo:	
	1 — Em zonas concessionadas	Tx ap. âmbito contrato de concessão.
	2 — Fora das zonas concessionadas — Por cada lugar e por ano:	
	1) Para uso pessoal e individualizado	1 292,95
	2) Para uso por grupos afins (estabelecimentos hoteleiros, bancários e outras explorações privadas)	1 436,55
	3) Para uso de entidades prestadoras de serviços de saúde/veículos de emergência e escolas de condução/veículos de ensino	718,30
3.	Remoção e depósito de veículos — Por viatura:	
	1 — Reboque para depósito de veículos abandonados na via pública:	
	1) Automóveis ligeiros	77,30
	2) Automóveis pesados	299,40
	3) Outros veículos conforme Código da Estrada	77,30
	2 — Guarda em depósito municipal — Por cada dia até ao limite de 60 dias:	
	1) Automóveis ligeiros	4,50
	2) Automóveis pesados	8,85
	3) Outros veículos conforme Código da Estrada	4,50
Nota:	No caso de remoção e guarda em depósito de veículos a solicitação de autoridade policial, as taxas aplicáveis são as que vigorarem para as autoridades policiais.	

		2015
4.	Afixação de placas de proibição de estacionamento frente a saídas de viaturas de propriedade privada	Gratuitas.
5.	Licenças de transporte público de aluguer de veículos automóveis ligeiros de passageiros — táxis:	
	1 — Emissão	583,30
	2 — Renovação ou substituição	58,45
	3 — Averbamento	116,70
	4 — 2.ª via	175,10
6.	Estacionamento no parque TIR de viaturas pesadas:	
	1 — Por cada dia de utilização por viatura	2,60
	2 — Por cada mês de utilização por viatura	51,25
Nota:	As taxas constantes do Ponto 6., apenas serão cobradas após a aprovação pelos órgãos municipais do regulamento municipal que discipline a utilização, gestão e conservação do Parque Tir.	

CAPÍTULO VI

Ambiente

SECÇÃO I

Controlo higio-sanitário de viaturas e utensílios

1.	Inspeção sanitária de veículos e outros meios de transporte, distribuição e ou venda de produtos alimentares — Por cada veículo ou meio de transporte:	
	1 — De pescado (semestral)	21,70
	2 — De pão (semestral)	14,45
	3 — Outros meios de transporte (anual)	21,70
Nota:	Não se aplica aos casos de licenciamento e registo de meio de transporte de animais previstos no Decreto-Lei n.º 294/98, de 18 de setembro.	

SECÇÃO II

Profilaxia sanitária

2.	Concursos e exposições de animais — Licenciamento (não inclui animais suscetíveis de abate para consumo) (acumula com a taxa de vistoria hígio-sanitária do recinto)	215,75
3.	Canil/Gatil Municipal:	
	1 — Captura de animais errantes na via pública	35,60
	2 — Alojamento e alimentação — por animal e por dia:	
	1) Na sequência de captura na via pública	5,20
	2) Sequestro sanitário — 15 dias	71,90
	3 — Eutanásia de animais por pedido — por animal	43,00
	4 — Entrega de animais por particulares no Canil/Gatil:	
	1) Animal (cão ou gato) adulto	Gratuito.
	2) Ninhada (com menos de 4 meses)	Gratuito.
	3) Cadáveres (Cães e gatos):	
	Até 10 kg — Cão de pequeno porte ou gato	5,00
	De 10 a 30 kg — Cão de médio porte	20,00
	Mais de 30 kg — Cão de grande porte	50,00
	5 — Recolhas ao domicílio — por animal:	
	1) Recolha de animais	10,85
	2) Recolha de cadáveres	5,40
	3) Recolha de animais de grande porte	53,85
	6 — Identificação eletrónica por animal:	
	1) Custo de colocação do identificador eletrónico	1,30
Nota:	A taxa municipal constante do Ponto 3.6.1. acresce ao valor da taxa fixada pela DGAV — Direção-Geral de Alimentação e Veterinária nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 313/03, de 17 de dezembro.	

SECÇÃO III

Arranque e plantação de árvores

4.	Instrução e decisão do procedimento para arranque — Taxa única	141,50
5.	Plantação em maciço quando de espécies condicionadas (licenciamento) — Por cada hectare	36,00

		2015
	SECÇÃO IV	
	Hortas urbanas	
6.	Ocupação de parcela para cultivo — Por mês	7,50
	SECÇÃO V	
	Plantas ornamentais	
7.	Aluguer de Plantas Orçamentais sem transporte (por vaso/dia):	
	1 — Vaso com diâmetro até 24 cm	5,00
	2 — Vaso com diâmetro até 25 cm a 30 cm.	10,00
	3 — Vaso com diâmetro superior a 30 cm	15,00
Nota:	Pretende-se com esta taxa regular os empréstimos de plantas ornamentais, garantindo uma utilização racional de meios disponíveis.	
	SECÇÃO VI	
	Resíduos	
8.	Remoção de resíduos de construção e demolição — Por m^3 (designadamente em «Big Bags»)	18,00
9.	Remoção de monos e resíduos verdes ao domicílio — Por m^3	16,30
10.	Recolha e deposição a destino final de resíduos sólidos urbanos — particulares e eventos (por contentor/dia):	
	1 — Contentores de 120 ou 240 litros	7,45
	2 — Contentores de 800 ou 1100 litros	22,30
11.	Limpeza urbana: Limpeza de Espaços Particulares e Apoio a Eventos (exclui interiores e sanitários):	
	1 — Por cantoneiro de limpeza/hora	9,10
	2 — Por viatura varredora e aspiradora/hora (inclui motorista)	52,80
	3 — Por trator/hora (inclui motorista)	43,60
	4 — Por roçadora/hora (inclui operador).	14,10
Nota:	Aos valores acima mencionados acresce IVA à taxa em vigor. O fornecimento de contentores em apoio a eventos pressupõe o pagamento de caução no valor dos contentores, a devolver contra entrega dos contentores em bom estado de conservação e lavados.	
	CAPÍTULO VII	
	Cultura, desporto e lazer	
	SECÇÃO I	
	Piscinas	
1.	Escola Municipal de Natação/Piscina Municipal de Azeitão — Por aluno:	
	1 — Inscrição anual (inclui cartão)	23,45
	2 — Renovação de inscrição anual	6,90
	3 — 2.ª via do cartão de aluno	3,50
	4 — Seguro anual obrigatório	3,50
	5 — Natação — Por mês:	
	1) Classe dos 4 aos 13 anos:	
	1) Horários das 2.as, 4.as e 6.as feiras ou sábados e domingos	28,50
	2) Horário das 3.as e 5.as feiras	24,00
	2) Classe dos maiores de 13 anos:	0,00
	1) Horários das 2.as, 4.as e 6.as feiras ou sábados e domingos	32,30
	2) Horário das 3.as e 5.as feiras	24,20
	6 — Hidroginástica — Por mês	0,00
	1) Horário das 2.as, 4.as e 6.as feiras	32,30
	2) Horário das 3.as e 5.as feiras	24,20
2.	Natação livre ou recreativa/Piscina Municipal de Azeitão — Por utente:	
	1 — Inscrição anual (inclui cartão)	17,60
	2 — Renovação de inscrição anual	6,90
	3 — 2.ª via do cartão de utente	3,50
	4 — Seguro anual obrigatório	3,50

		2015
	5 — Utilização da Piscina para natação recreativa:	
	1) Crianças até aos 6 anos (desde que acompanhadas por adultos que por elas se responsabilizem):	
	1) Por cada criança a mais:	
	1) Com cartão de utente	1,80
	2) Sem cartão de utente	1,80
	2) Crianças e jovens dos 7 aos 17 anos:	
	1) Com cartão de utente	1,80
	2) Sem cartão de utente	3,00
	3) Maiores de 18 anos:	
	1) Com cartão de utente	2,35
	2) Sem cartão de utente	3,30
	4) Maiores de 65 anos:	
	1) Com cartão de utente	1,80
	2) Sem cartão de utente	3,00
3.	Locação de espaços/Piscina Municipal de Azeitão:	
	1 — Preço por Pista — Piscina/período de utilização de 45 min. ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	21,15
	2) Entidades com fins lucrativos	39,30
	2 — Preço por Espaço — Piscina/período de utilização de 45 min. ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	26,70
	2) Entidades com fins lucrativos	38,30
	3 — Preço por Espaço — Ginásio/por hora ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	16,65
	2) Entidades com fins lucrativos	22,80
4.	Utilização da Piscina Municipal das Manteigadas:	
	1 — Crianças até aos 6 anos (desde que acompanhadas por adultos que por elas se responsabilizem):	
	1) Até duas crianças:	
	1) Dia inteiro	Gratuita.
	2) Meio-dia	Gratuita.
	2) Por cada criança a mais (cobrança por senha):	
	1) Dia inteiro	1,70
	2) Meio-dia	1,20
	3) Pacote 10 — Dia inteiro	15,10
	4) Pacote 10 — Meio-dia	9,70
	2 — Crianças e jovens dos 7 aos 17 anos:	
	1) Dia inteiro	2,50
	2) Meio-dia	1,65
	3) Pacote 10 — Dia inteiro	22,60
	4) Pacote 10 — Meio-dia	14,60
	3 — Maiores de 18 anos:	
	1) Dia inteiro	3,40
	2) Meio-dia	2,20
	3) Pacote 10 — Dia inteiro	30,15
	4) Pacote 10 — Meio-dia	19,40
	4 — Maiores de 65 anos:	
	1) Dia inteiro	2,50
	2) Meio-dia	1,65
	3) Pacote 10 — Dia inteiro	23,05
	4) Pacote 10 — Meio-dia	14,60
5.	Locação de espaços de piscina — Piscina Municipal das Manteigadas:	
	1 — Preço por Espaço/hora ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	29,00
	2) Entidades com fins lucrativos	40,95

		2015
6.	Utilização de outros equipamentos — Por cada unidade:	
	1 — Espreguiçadeira — Por dia ou fração (cobrança por senha)	1,20
	2 — Chapéu-de-sol — Por dia ou fração (cobrança por senha)	1,20
	3 — Cadeira — Por dia ou fração (cobrança por senha)	0,75
	SECÇÃO II	
	Pavilhões desportivos	
7.	Pavilhão Escolar Municipal/João dos Santos — Por hora ou fração:	
	1 — Treinos/Ensaios/Montagens/Desmontagens:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	15,10
	2) Entidades com fins lucrativos	24,65
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	16,65
	2) Entidades com fins lucrativos	24,90
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	18,10
	2) Entidades com fins lucrativos	27,20
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	21,15
	2) Entidades com fins lucrativos	31,70
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	23,30
	2) Entidades com fins lucrativos	34,75
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	25,35
	2) Entidades com fins lucrativos	38,00
8.	Pavilhão Municipal das Manteigadas — Por hora ou fração:	
	1 — Treinos/Ensaios/Montagens/Desmontagens:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	15,10
	2) Entidades com fins lucrativos	24,65
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	16,65
	2) Entidades com fins lucrativos	24,90
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	18,10
	2) Entidades com fins lucrativos	27,20
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	21,15
	2) Entidades com fins lucrativos	31,70
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	23,30
	2) Entidades com fins lucrativos	34,75
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	25,35
	2) Entidades com fins lucrativos	38,00
9.	Pavilhão Municipal de Aranguez — Por hora ou fração:	
	1 — Treinos/Ensaios/Montagens/Desmontagens:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	15,95
	2) Entidades com fins lucrativos	24,50

		2015
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	17,55
	2) Entidades com fins lucrativos	26,95
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	19,10
	2) Entidades com fins lucrativos	29,40
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	22,05
	2) Entidades com fins lucrativos	32,35
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	23,90
	2) Entidades com fins lucrativos	35,05
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	25,75
	2) Entidades com fins lucrativos	37,75
10.	Ginásio do Pavilhão Desportivo de Aranguez — Por hora ou fração:	
	1 — Treinos/Ensaios/Montagens/Desmontagens:	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	14,70
	2) Entidades com fins lucrativos	22,05
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	16,20
	2) Entidades com fins lucrativos	24,25
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	17,65
	2) Entidades com fins lucrativos	26,45
11.	Campo de Jogos do Parque Verde da Bela Vista:	
	1 — Campo de ténis — Por hora ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos:	
	1) Diurno	3,00
	2) Noturno	4,00
	2) Entidades com fins lucrativos:	
	1) Diurno	4,50
	2) Noturno	6,00
	2 — Polidesportivo — Campo de Basquetebol — Por hora ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos:	
	1) Diurno	5,00
	2) Noturno	6,00
	2) Entidades com fins lucrativos:	
	1) Diurno	7,00
	2) Noturno	8,50
	3 — Polidesportivo — Campo de Futebol — Por hora ou fração:	
	1) Entidades sem fins lucrativos:	
	1) Diurno	10,00
	2) Noturno	12,00
	2) Entidades com fins lucrativos:	
	1) Diurno	14,00
	2) Noturno	17,00
	4 — Utilização do balneário — Por utente	1,50

		2015
	SECÇÃO III	
	Complexo Municipal de Atletismo de Setúbal	
12.	Taxas para entidades (a Entidade opta por pacote mensal de utilização de acordo com a quantidade pretendida) — Por sessão:	
	1 — Entidades sem fins lucrativos:	
	1) Até 50 sessões	19,85
	2) Até 75 sessões	29,35
	3) Até 100 sessões	39,20
	4) Até 150 sessões	58,70
	5) Até 200 sessões	78,15
	6) Até 300 sessões	117,20
	2 — Entidades com fins lucrativos:	
	1) Até 50 sessões	31,10
	2) Até 75 sessões	46,60
	3) Até 100 sessões	62,00
	4) Até 150 sessões	93,00
	5) Até 200 sessões	123,65
	6) Até 300 sessões	185,35
13.	Taxas para individuais — Por sessão:	
	1 — Utilização pontual	1,15
	2 — Taxa de inscrição (inclui cartão e seguro)	13,75
	3 — Pacote de 15	10,20
	4 — Pacote de 25	16,90
	5 — Pacote de 30	20,35
	6 — Renovação da inscrição	6,90
	7 — 2.ª via do cartão	3,50
14.	Locação de espaços:	
	1 — Relvado (preço/hora):	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	75,35
	2) Entidades com fins lucrativos	96,90
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	82,90
	2) Entidades com fins lucrativos	106,55
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	99,55
	2) Entidades com fins lucrativos	116,25
	2 — Espaço Lúdico (preço/hora):	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	39,50
	2) Entidades com fins lucrativos	45,55
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	42,55
	2) Entidades com fins lucrativos	48,70
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	45,65
	2) Entidades com fins lucrativos	51,90
	3 — Pista — Pavimento Sintético (preço/hora):	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	64,45
	2) Entidades com fins lucrativos	70,30
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	70,30
	2) Entidades com fins lucrativos	76,70
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	76,15
	2) Entidades com fins lucrativos	83,05

		2015
	4 — Complexo — totalidade (preço/hora):	
	1) Diurno Dias Úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	122,90
	2) Entidades com fins lucrativos	158,60
	2) Noturno dias úteis/Fins de semana e Feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	134,70
	2) Entidades com fins lucrativos	170,95
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	146,60
	2) Entidades com fins lucrativos	183,45
	SECÇÃO IV	
	Escola Municipal de Desporto	
15.	Escola Municipal de Desporto — Núcleos de Natação Pura e Pentatlo Moderno:	
	1 — Inscrição anual (inclui cartão)	23,45
	2 — Taxas por turno (mensalidade)	29,00
	3 — Renovação de inscrição anual (inclui cartão)	6,90
	4 — 2.ª via do cartão de utente	3,50
	5 — Seguro anual obrigatório	Gratuito.
16.	Escola Municipal de Desporto — Núcleo de Atletismo:	
	1 — Inscrição anual (inclui cartão)	13,00
	2 — Taxas por turno (mensalidade)	15,95
	3 — Renovação de inscrição anual (inclui cartão)	7,00
	4 — 2.ª via do cartão de utente	3,60
	5 — Seguro anual obrigatório	3,50
	SECÇÃO V	
	Equipamentos culturais	
17.	Sala Polivalente da Biblioteca Pública Municipal:	
	1 — Ensaios/Montagens/Desmontagens (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	11,10
	2) Entidades privadas:	22,10
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	12,20
	2) Entidades privadas	24,35
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	13,25
	2) Entidades privadas	26,55
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	15,45
	2) Entidades privadas	30,90
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	17,05
	2) Entidades privadas	32,00
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	18,55
	2) Entidades privadas	37,10
	3 — Às taxas previstas em 17. acresce, por cada hora suplementar	30 %
18.	Fórum Municipal Luísa Todi:	
	1 — Ensaios/Montagens/Desmontagens (por cada meio dia de utilização) — Auditório principal:	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	149,30
	2) Entidades privadas	255,90

	2015
2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	164,20
2) Entidades privadas	281,60
3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	179,20
2) Entidades privadas	307,15
2 — Espetáculos/Apresentações (por cada meio dia de utilização) — Auditório principal:	
1) Diurno dias úteis:	
1) Entidades sem fins lucrativos	305,00
2) Entidades privadas	499,10
2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	358,30
2) Entidades privadas	573,30
3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	415,90
2) Entidades privadas	652,70
3 — Congressos (por cada meio-dia de utilização) — Auditório principal:	
1) Diurno dias úteis:	
1) Entidades sem fins lucrativos	256,00
2) Entidades privadas	409,50
2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	281,60
2) Entidades privadas	450,40
3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	307,15
2) Entidades privadas	491,40
4 — Ensaios/Montagens/Desmontagens (por cada meio dia de utilização) — Sala Multiusos:	
1) Diurno dias úteis:	
1) Entidades sem fins lucrativos	92,15
2) Entidades privadas	147,40
2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	101,40
2) Entidades privadas	162,20
3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	110,60
2) Entidades privadas	176,90
5 — Espetáculos/Apresentações/Seminários (por cada meio dia de utilização) — Sala Multiusos:	
1) Diurno dias úteis:	
1) Entidades sem fins lucrativos	146,40
2) Entidades privadas	207,60
2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	157,70
2) Entidades privadas	240,80
3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	168,90
2) Entidades privadas	294,90
6 — *Foyer* (por cada meio dia de utilização):	
1) Diurno dias úteis:	
1) Entidades sem fins lucrativos	76,80
2) Entidades privadas	122,90
2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
1) Entidades sem fins lucrativos	84,50
2) Entidades privadas	135,20

		2015
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	92,20
	2) Entidades privadas	147,40
19.	Cinema Charlot — Auditório Municipal:	
	1 — Ensaios/ Montagens/Desmontagens (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	43,15
	2) Entidades privadas	64,70
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	47,55
	2) Entidades privadas	71,20
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	51,75
	2) Entidades privadas	77,45
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	60,30
	2) Entidades privadas	92,10
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	66,40
	2) Entidades privadas	99,45
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	72,45
	2) Entidades privadas	108,65
	3 — Às taxas previstas em 19. acresce, por cada hora suplementar	30%
20.	Auditório José Afonso:	
	1 — Ensaios/Montagens/Desmontagens (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	43,15
	2) Entidades privadas	64,70
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	47,55
	2) Entidades privadas	71,20
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	51,75
	2) Entidades privadas	77,45
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	60,30
	2) Entidades privadas	92,10
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	66,40
	2) Entidades privadas	99,45
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	72,45
	2) Entidades privadas	108,65
	3 — Às taxas previstas em 20. acresce, por cada hora suplementar	30%
21.	Museu do Trabalho — Auditório Municipal:	
	1 — Ensaios/Montagens/Desmontagens (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	5,55
	2) Entidades privadas	11,05

		2015
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	6,10
	2) Entidades privadas	12,20
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	6,65
	2) Entidades privadas	13,30
	2 — Espetáculos/Apresentações/Jogos Oficiais (por cada meio dia de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	7,75
	2) Entidades privadas	15,45
	2) Noturno dias úteis/fins de semana e feriados diurnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	8,55
	2) Entidades privadas	16,00
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	9,30
	2) Entidades privadas	18,55
	3 — Às taxas previstas em 21. acresce, por cada hora suplementar	30 %
22.	Entradas em museus municipais:	
	1 — Galeria Municipal (antigo Banco de Portugal), Casa do Corpo Santo, Casa Bocage, Museu Sebastião da Gama e Museu do Trabalho	1,50
	2 — Galeria do Convento de Jesus	2,00
23.	Casa da Baía:	
	1 — Galeria:	
	1) Por hora	11,80
	2) Por dia	82,80
	3) Por mês	2 485,00
	2 — Sala de reuniões:	
	1) Por hora	25,70
	2) Por dia	177,30
	3) Por mês	5 401,20
	3 — Auditório:	
	1) Por hora	25,90
	2) Por dia	177,90
	3) Por mês	5 437,60
	4 — Restaurante/cozinha/arrecadação restaurante:	
	1) Restaurante/cozinha/arrecadação restaurante (utilização parcial):	
	1) Por hora	26,28
	2) Por dia	183,90
	3) Por mês	5 518,20
	2) Restaurante/cozinha/arrecadação restaurante (utilização total):	
	1) Por hora	27,00
	2) Por dia	188,80
	3) Por mês	5 663,00
	5 — Esplanada:	
	1) Por hora	66,20
	2) Por dia	463,40
	3) Por mês	13 902,04
Nota:	No âmbito da adesão do Município ao *cartão jovem municipal* encontram-se previstas as seguintes vantagens em termos de tabela de taxas:	
	a) Utilização de infraestruturas e ou equipamentos da Câmara Municipal:	
	1) Atividades organizadas pelo Município, nomeadamente, nas áreas desportiva, recreativa e cultural (desconto de 25 % sobre o preço dos ingressos, se percentagem mais baixa não for expressamente fixada para o efeito); 2) Complexo Municipal de Atletismo (desconto de 50 % na inscrição e na utilização); 3) Entradas e atividades promovidas pelos Museus da responsabilidade da Autarquia (desconto até 100 % sobre o preço dos ingressos, se percentagem mais baixa não for expressamente fixada para o efeito);	

		2015
	b) Prestação de serviços:	
	1) Aquisição de livros, folhetos, catálogos e outras publicações municipais (desconto de 10 % sobre o preço aprovado); 2) Natação recreativa (aplicação das taxas afixadas para os utilizadores com cartão de utente); 3) Taxas devidas pela emissão de licenças ou autorização de construção e utilização de edifícios destinados a primeira habitação do próprio jovem (desconto de 20 %); 4) Taxas devidas pela emissão de licenças ou autorizações relativas à instalação de atividades industriais e ou comerciais, desde que se destinem a ser exploradas pelo próprio jovem (desconto de 20 %).	
24.	Casa da Cultura:	
	1 — Estúdio de gravação (por hora de utilização):	
	1) Diurno dias úteis (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	9,80
	2) Entidades privadas	18,30
	2) Noturno dias úteis (a partir das 20:00 horas)/fins de semana e feriados diurnos (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	13,10
	2) Entidades privadas	22,00
	3) Fins de semana e Feriados noturnos (após as 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	15,60
	2) Entidades privadas	25,50
	2 — Auditório Multiusos (por hora de utilização):	
	1) Diurno dias úteis (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	4,90
	2) Entidades privadas	8,60
	2) Noturno dias úteis (a partir das 20:00 horas)/fins de semana e feriados diurnos (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	5,90
	2) Entidades privadas	11,05
	3) Fins de semana e Feriados noturnos (após as 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	6,40
	2) Entidades privadas	12,80
	3 — Sala de ensaios (por hora de utilização):	
	1) Diurno dias úteis (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	2,20
	2) Entidades privadas	3,85
	2) Noturno dias úteis (a partir das 20:00 horas)/fins de semana e feriados diurnos (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	2,70
	2) Entidades privadas	5,00
	3) Fins de semana e Feriados noturnos (após as 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	2,90
	2) Entidades privadas	5,80
	4 — Galeria de exposições (por cada período de 24 horas de utilização):	
	1) Diurno dias úteis:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	50,40
	2) Entidades privadas	100,80
	3) Fins de semana e Feriados noturnos:	
	1) Entidades sem fins lucrativos	60,50
	2) Entidades privadas	121,00
	5 — Salão nobre (por cada hora de utilização):	
	1) Diurno dias úteis (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	3,10
	2) Entidades privadas	4,60
	2) Noturno dias úteis (a partir das 20:00 horas)/fins de semana e feriados diurnos (até às 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	3,70
	2) Entidades privadas	5,70

		2015
	3) Fins de semana e Feriados noturnos (após as 20:00 horas):	
	1) Entidades sem fins lucrativos	4,30
	2) Entidades privadas	6,20
25.	Visitas guiadas — Por pessoa	1,00

CAPÍTULO VIII

Atividades económicas

SECÇÃO I

Instalações abastecedoras de carburantes líquidos ou gasefeitos, de ar e de água, reservatórios e compressores

1.	Unidades abastecedoras de viaturas através de mangueira — Por ano:	
	1 — De carburantes líquidos, instaladas sobre a via pública — Por cada unidade:	
	1) Com abastecimento sobre a via pública	87,35
	2) Com abastecimento fora da via pública	41,95
	2 — Tomadas de ar e de água — Por cada uma	8,85
2.	Unidades de aspiração de viaturas — Por cada uma e por ano	28,00
3.	Outros equipamentos — Por ano:	
	1 — Bombas volantes atuando sobre a via pública — Por cada uma	35,00
	2 — Compressores — Por cada um:	
	1) À superfície	14,45
	2) No subsolo	10,90
	3 — Depósitos de carburante, de ar e de água — Por cada 10 m^3 de capacidade instalada:	
	1) À superfície	122,15
	2) No subsolo	69,95
4.	Autorização de trespasse da exploração	104,70
5.	Taxa pela apreciação de processos	10,50
Nota:	A taxa de apreciação do processo não é devolvida, nem deduzida na aplicação das taxas 1. a 4. deste Capítulo.	

SECÇÃO II

Mercados

6.	Mercado Municipal do Livramento	
	1 — Ocupação de lojas: Por metro quadrado (m^2) e por mês:	
	1) No piso térreo	6,50
	2) No piso térreo com horário excedente ao do funcionamento do Mercado	8,00
	3) Em pisos superiores	3,25
	4) No 1.º piso com horário excedente ao do funcionamento do Mercado	4,00
	5) Esplanadas no interior (piso térreo e superiores)	1,45
	2 — Ocupação dos espaços junto à parede das entradas laterais (Rua Ocidental e Oriental) — Por metro quadrado (m^2) e por mês:	
	1) Com localização no piso térreo	3,25
	3 — Ocupação de Bancas ou Mesas: Por metro linear (ml) por eixo e por mês:	
	1) Venda de Pescado — Por metro linear por eixo e por mês	60,00
	1) 2,4 ml pelo eixo (retas)	144,00
	2) 3,5 ml pelo eixo (canto)	210,00
	2) Produtos hortofrutícolas, Flores, Artigos de papelaria, Jornais, Revistas e Plásticos — Por metro linear (ml), por eixo e por mês	15,00
	1) 3 ml pelo eixo (retas)	45,00
	2) 3,28 ml pelo eixo (retas)	49,20
	3) 4 ml pelo eixo (retas)	60,00
	4) 6 ml pelo eixo (retas)	90,00
	5) 12 ml pelo eixo (retas)	180,00
	6) 4,25 ml pelo eixo (canto)	63,75
	7) 4,53 ml pelo eixo (canto)	67,95
	8) 4,65 ml pelo eixo (canto)	69,75

		2015
	9) 5,25 ml pelo eixo (canto)	78,75
	10) 6,25 ml pelo eixo (canto)	93,75
	11) 6,53 ml pelo eixo (canto)	97,95
	12) 6,65 ml pelo eixo (canto)	99,75
	13) 8,25 ml pelo eixo (canto)	123,75
	14) 9,06 ml pelo eixo (2 cantos)	135,90
	3) Venda de pão, queijos e enchidos — Por banca e por mês	18,75
	1) 4 ml pelo eixo (retas)	75,00
	2) 6 ml pelo eixo (retas)	112,50
	3) 6,28 ml pelo eixo (retas)	117,75
	4) 10 ml pelo eixo (retas)	187,50
	5) 4,53 ml pelo eixo (canto)	84,94
	4 — Ocupação diária por Produtores Hortícolas e Frutícolas — Por dia:	
	1) Bancas fixas	2,65
	2) Bancas amovíveis	2,65
7.	Mercado Municipal de N.ª Sr.ª da Conceição:	
	1 — Ocupação mensal de lojas com abertura para o interior e exterior — Por m^2 e por mês:	
	1) Com funcionamento diário e semanal correspondente ao horário do mercado	3,45
	2) Com funcionamento excedente ao horário do mercado	4,30
	3) Esplanadas no interior (piso térreo)	1,45
	2 — Ocupação mensal de Lojas com abertura para o interior — Por m^2 e por mês	4,30
	3 — Ocupação mensal de Bancas ou Mesas — Por mês:	
	1) Ocupação mensal de bancas de venda de pescado	28,25
	2) Produtos Hortofrutícolas:	
	1) De 1.ª classe (n.os 1, 7, 14, 15, 29, 30, 35 e 36)	23,65
	2) De 2.ª classe (n.os 2 a 6, 8 a 13, 16 a 19, 25 a 28, 31 a 34, 37 e 38)	15,25
	4 — Ocupação diária — Produtores Hortícolas e Frutícolas	2,25
	5 — Ocupação diária — Vendedores Ambulantes — Pátio interior (entre 5 a 6 m^2)	2,25
	6 — Ocupação diária — Vendedores Ambulantes — Bancas interiores [antigas bancas de peixe (entre 5 a 6 m^2)]	2,25
	7 — Utilização diária da Câmara Frigorífica para o Peixe Fresco (por caixa)	0,80
	8 — Utilização diária da Câmara Frigorífica para os Produtos Hortofrutícolas (por caixa)	0,80
	9 — Venda de Gelo em escamas ou granulado — vendedores de peixe nos Mercados Municipais — por 2 quilos	0,20
	10 — Venda de Gelo em escamas ou granulado — venda ao público — por 2 quilos	0,30
8.	Mercado Municipal 2 de Abril:	
	1 — Ocupação mensal de Lojas com abertura para o exterior — Por m^2 e por mês:	
	1) Com funcionamento diário e semanal correspondente ao horário do mercado	3,45
	2) Com funcionamento excedente ao horário do mercado	4,30
	3) Esplanadas no interior (piso térreo e superiores)	1,45
	2 — Ocupação mensal de Lojas com abertura para o interior — por m^2 e por mês	3,45
	1) Esplanadas no interior (piso térreo e superiores)	1,45
	3 — Ocupação mensal de bancas de venda de pescado	37,80
	4 — Ocupação diária — Produtores Hortícolas e Frutícolas	2,25
	5 — Utilização diária da Câmara Frigorífica para o Peixe Fresco (por caixa)	0,80
	6 — Utilização diária da Câmara Frigorífica para os Produtos Hortofrutícolas (por caixa)	0,80
	7 — Venda de Gelo em escamas ou granulado — venda aos operadores do mercado — por 2 quilos	0,20
	8 — Venda de Gelo em escamas ou granulado — venda ao público — por 2 quilos	0,30
	9 — Estacionamento para concessionários — por lugar	50,00
9.	Mercado Municipal de Azeitão:	
	1 — Ocupação mensal de Lojas com abertura para o exterior — por mês e m^2:	
	1) Com funcionamento diário e semanal correspondente ao horário do mercado	3,45
	2) Com funcionamento excedente ao horário do mercado	4,30
	3) Esplanadas no interior (piso térreo e superiores)	1,45
	2 — Ocupação mensal de Lojas com abertura para o interior — por mês e m^2	4,30
	3 — Ocupação mensal de Bancas ou Mesas — por mês:	
	1) Venda de Pescado	14,55
	2) Produtos Hortofrutícolas	9,50
	4 — Ocupação diária — Produtores Hortícolas e Frutícolas	0,95
	5 — Utilização diária da Câmara Frigorífica para o Peixe Fresco (por caixa)	0,80
	6 — Utilização diária da Câmara Frigorífica para os Produtos Hortofrutícolas (por caixa)	0,80
	7 — Venda de Gelo em escamas ou granulado — vendedores de peixe nos mercados municipais — por quilo	0,20
	8 — Venda de Gelo em escamas ou granulado — venda ao público — por quilo	0,30

		2015
10.	Mercado Abastecedor:	
	1 — Direito de acesso (cobrança única):	
	1) Grossistas	270,30
	2) Produtores diretos	Gratuitos.
	2 — Ocupação — Por m^2 e por mês	7,00
	3 — Entrada e permanência de veículos de compradores:	
	1) De rodado simples	0,95
	2) De rodado duplo	1,75
11.	Autorização para cedência direta de lojas, mesas e bancas:	
	1 — Transmissão da banca, loja ou mesa (artigo 3.º, n.º 5 do Regulamento dos Mercados Municipais de Setúbal)	24 mensalidades tx. ocup. loja.
	2 — Mudança de banca, loja ou mesa (artigo 3.º, n.º 10 do Regulamento dos Mercados Municipais de Setúbal)	6 mensalidades tx. ocup. loja.
Nota:	Sempre que se verificar uma situação de ocupação diária será aplicável uma taxa no valor de 1/25 avos da taxa prevista.	
	SECÇÃO III	
	Comércio de pão e produtos afins	
12.	Autorizações:	
	1 — Pela emissão do alvará:	
	1) Em unidades móveis	43,20
	2) Sobre bancas ou tabuleiros, em mercados descobertos, feiras e romarias	43,20
Nota:	Estas taxas acumulam com as que forem devidas por ato diferente, designadamente por vistorias, exames e inspeções.	
	SECÇÃO IV	
	Mostra de antiguidades e velharias e Mercado Agrobio	
13.	Mostra de antiguidades e velharias:	
	1 — Apreciação do pedido de exercício de atividade	10,50
	2 — Emissão do cartão	16,20
	3 — Renovação anual	12,95
	4 — Renovação anual com emissão de novo cartão	16,60
	5 — Emissão de 2.ª via do cartão	7,55
	6 — Pela ocupação de cada espaço até 2 metros de fundo e por 1 metro de frente, por dia	1,75
14.	Mercado Agrobio:	
	1 — Acreditação e emissão do cartão	16,20
	2 — Renovação anual	12,95
	3 — Renovação anual com emissão de novo cartão	16,60
	4 — Emissão de 2.ª via do cartão	7,55
	5 — Pela ocupação de cada espaço de 3 metros de fundo por 3 metros de frente, por dia	2,65
	SECÇÃO V	
	Horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços	
15.	Comunicação do horário de funcionamento e suas alterações — mera comunicação prévia (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril)	50,00
16.	Alargamento do horário de funcionamento face ao limite fixado:	
	1 — Permanente:	
	1.1 — Até 2 horas além do limite	130,00
	1.2 — Até 4 horas além do limite	150,00
	1.3 — Mais de 4 horas além do limite	180,00
	2 — Ocasional — Por dia	30,00
17.	Emissão de 2.ª via do alargamento do horário de funcionamento	30,00
18.	Apreciação do alargamento do horário de funcionamento (permanente/ocasional)	10,50
19.	A taxa de apreciação do processo não é devolvida ou deduzida na aplicação das taxas previstas no Ponto 18. deste Capítulo.	
Nota:	Notificação no âmbito do licenciamento zero — notificação por via postal/cada (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril)	1,50
	SECÇÃO VI	
	NNIES — Ninho de Novas Iniciativas Empresariais de Setúbal (no 1.º piso do Mercado Municipal do Livramento)	
20.	Incubação física no NNIES:	
	1 — Salas de incubação com cerca 25 m^2 e por mês:	
	1) 1.º Ano	150,00
	2) 2.º Ano	200,00

		2015
	3) 3.º Ano	250,00
	4) 4.º ano e 5.º ano	300,00
21.	Salas de incubação física com cerca de 25 m^2/mês em regime de partilha (*coworking*):	
	1 — Ocupação com uma iniciativa no 1.º ano	150,00
	2 — Ocupação com uma iniciativa no 2.º ano	200,00
	3 — Ocupação com uma iniciativa no 3.º ano	250,00
	4 — Ocupação com uma iniciativa no 4.º ano e 5.º ano	300,00
	5 — Ocupação com duas iniciativas no 1.º ano	75,00
	6 — Ocupação com duas iniciativas no 2.º ano	100,00
	7 — Ocupação com duas iniciativas no 3.º ano	125,00
	8 — Ocupação com duas iniciativas no 4.º ano e 5.º ano	150,00
	9 — Ocupação com três iniciativas no 1.º ano	50,00
	10 — Ocupação com três iniciativas no 2.º ano	67,00
	11 — Ocupação com três iniciativas no 3.º ano	84,00
	12 — Ocupação com três iniciativas no 4.º ano e 5.º ano	100,00
22.	Incubação virtual no NNIES:	
	1 — Serviços de incubação virtual por mês	50,00
23.	Utilização dos equipamentos comuns do NNIES:	
	1 — Auditório:	
	1) Dia	100,00
	2) Hora	15,00
	2 — Sala de Formação:	
	1) Dia	60,00
	2) Hora	10,00
	3 — Sala de Reuniões:	
	1) Dia	40,00
	2) Hora	8,00
Nota:	*a*) As taxas do ponto 23 são acrescidas em 50 % sempre que a utilização se verifique fora do horário de funcionamento do NNIES; *b*) As iniciativas incubadas ficam isentas das taxas previstas no ponto 23 sempre que os equipamentos do NNIES estejam disponíveis e sejam utilizados no horário de funcionamento; *c*) Mediante a disponibilidade dos equipamentos fora do horário de funcionamento do NNIES, podem as Iniciativas incubadas utilizar os mesmos, com a sujeição às taxas previstas no ponto 23, sem o acréscimo referido na alínea *a*).	

CAPÍTULO IX

Cemitérios

1.	Inumação — Por cada ato de inumação:	
	1 — Em sepultura temporária:	
	1) Talhões comuns	53,85
	2) Talhões privativos — por ato	Gratuita.
	2 — Em sepultura perpétua:	
	1) Inumação temporária no 1.º piso	53,85
	2) Inumação temporária no 2.º piso	107,60
	3 — Em alvéolo de consumpção aeróbia	53,85
Nota:	São considerados privativos os talhões cedidos à Santa Casa da Misericórdia de Setúbal e à Liga dos Combatentes, bem como o destinado à inumação de bombeiros de corporações da área do município.	
	4 — Em jazigo particular	134,50
	5 — Em jazigo municipal	53,85
	6 — Inumação de indigentes	Gratuita.
	7 — Por cremação	309,00
2.	Exumação — por ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do mesmo cemitério — Por cada ato de exumação:	
	1 — Em sepultura temporária, em sepultura perpétua no 1.º piso e alvéolo de consumpção aeróbia	64,60
	2 — Em sepultura perpétua no 2.º piso	129,15
	3 — Em talhões privativos	Gratuita
	4 — Levantamento oficioso de ossada e depósito no ossário comum	Gratuita.
Nota:	A exumação de talhão privativo não dispensa o pedido nem os registos correspondentes.	

		2015
3.	Ocupação de ossários municipais — Por cada urna com ossadas ou urna cinerária (até um limite de 3 urnas conforme a capacidade de cada ossário):	
	1 — 1.ª urna por ossário:	
	1) Por ano	20,00
	2) Perpétua (taxa paga no início da ocupação)	800,00
	2 — 2.ª urna por ossário:	
	1) Por ano	10,00
	2) Perpétua (taxa paga no início da ocupação)	400,00
	3 — 3.ª urna por ossário:	
	1) Por ano	5,00
	2) Perpétua (taxa paga no início da ocupação)	200,00
4.	Ocupação de jazigos municipais:	
	1 — Por um ano, renovável por mais um ano, no máximo	107,60
5.	Concessão de terrenos — Taxa paga na data da assinatura do contrato de concessão:	
	1 — Para sepultura perpétua:	
	1) Com ossário incorporado	2 154,80
	2) Sem ossário	1 436,55
	2 — Para jazigos particulares:	
	1) Pelos primeiros 3 m^2	2 154,80
	2) Por cada m^2 ou fração a mais	1 070,00
	3 — Para conversão de ossários perpétuos:	
	1) Em sepulturas perpétuas com ossário	359,25
	2) Em jazigo	718,30
	4 — Na sequência de transmissão por ato entre vivos das concessões:	
	1) De jazigos particulares:	
	1) Pelos primeiros 3 m^2	2 154,80
	2) Por cada m^2 ou fração a mais	1 070,00
	2) De sepulturas perpétuas:	
	1) Com ossário incorporado	2 154,80
	2) Sem ossário	1 436,55
	3) De ossários particulares	718,25
6.	Utilização das instalações municipais:	
	1 — Depósito transitório de urnas por motivos de obras — por urna/semana	14,45
	2 — Utilização da capela, por cada período de 24 horas, ou fração, excetuando-se a 1.ª hora	36,00
7.	Trasladações:	
	1 — No próprio cemitério:	
	1) De ossadas ou cinzas — por cada uma	18,10
	2) De cadáveres inumados — por cada caixão	36,00
	2 — Para outro cemitério	53,00
8.	Tratamento de sepulturas e ossários e colocação de sinais funerários:	
	1 — Construção e conservação de bordadura em cantaria ou colocação de lápide ou alegrete pelo período de inumação em sepulturas temporárias	50,00
	2 — Substituição de bordadura ou parte dela, colocação de lápide suplementar, com ou sem epitáfio, e pintura inicial ou gravação de epitáfio	36,00
	3 — Embelezamento de locais de consumpção aeróbia:	
	1) Colocação do embelezamento/elemento colocado	36,00
	2) Substituição/reparação de elemento embelezador/elemento colocado	36,00
	4 — Embelezamento de sepulturas perpétuas:	
	1) Colocação do embelezamento/elemento colocado	50,00
	2) Substituição/reparação de elemento embelezador/elemento colocado	50,00
	5 — Embelezamento de locais de ossários:	
	1) Colocação do embelezamento/elemento colocado	30,00
	2) Substituição/reparação de elemento embelezador/elemento colocado	30,00

		2015
Nota:	As bordaduras são compostas por alçado, lápide e epitáfio e a sua construção obedece a modelo aprovado. — Os elementos embelezadores de sepulturas aeróbias apenas poderão ser fornecidos individualmente em caso de comprovada substituição.	
9.	Serviços diversos:	
	1 — Soldagem de caixão fora do Cemitério:	
	1) Em dias úteis nas horas de serviço	44,65
	2) Sábados, domingos, feriados e dias úteis fora das horas de serviço	57,15
	2 — Acesso de viaturas de visitantes ao Cemitério da Paz:	
	1) Emissão, com validade anual, do cartão de acesso a viaturas automóveis de transporte a pessoas portadoras de deficiência ou com incapacidade comprovada	25,00
	2) Por cada entrada em viatura — por pessoa (apenas é permitida a entrada do titular do cartão e de um acompanhante por viatura)	3,00
Nota:	A taxa poderá ser reduzida para metade em caso de comprovada insuficiência económica a requerimento do interessado. Ficam isentos do pagamento das taxas os cidadãos com mais de setenta anos e os portadores de deficiência com veículo adaptado.	
	3 — Acesso de viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no Cemitério da Paz:	
	1) Emissão, com validade anual, do cartão de acesso a viaturas automóveis que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no Cemitério	25,00
	4 — Entrada de betoneira (inclui acesso a ponto de energia e água) — por unidade e por quinzena	36,00
	A exumação em talhões privativos não dispensa o pedido nem os registos correspondentes. As bordaduras são compostas por alçado, lápide e epitáfio e a sua construção obedece a modelo previamente aprovado. Os elementos embelezadores de sepulturas aeróbias obedecem a modelos previamente aprovados.	
	CAPÍTULO X	
	Proteção Civil/Bombeiros	
1.	Instalação, ligação e utilização de centrais de alarme ou de deteção de incêndios:	
	1 — Autorização para instalação e ou ligação:	
	1) Telefone direto de alarme	163,10
	2) Ligação à central de receção da CBSS	244,95
	2 — Utilização de sistemas autorizados — Por cada um e por mês	48,55
	3 — Deslocação do piquete no caso de falso alarme — Por cada uma	185,45
2.	Utilização de veículos e outro equipamento motorizado — Por unidade e por hora ou fração:	
	1 — Veículos:	
	1) Autoescada mecânica	170,20
	2) Autotanque	113,05
	3) Pronto-Socorro	91,50
	4) Viaturas especiais	836,25
	5) Transporte de pessoal (ligeiro 9 lugares)	24,85
	6) Barco de apoio a mergulho	265,05
	7) Às taxas indicadas nos pontos anteriores, quando o serviço se realize fora do concelho de Setúbal acresce por km:	
	1) Veículos ligeiros (acresce o valor das portagens caso existam)	0,55
	2) Veículos pesados ou especiais (acresce o valor das portagens caso existam)	1,00
Nota:	Os valores referentes à utilização dos veículos não incluem os custos com a respetiva guarnição nem com a utilização de outro material específico cuja utilização esteja prevista na presente tabela. Os custos do material deteriorado em operação, extra socorro, deverão ser integralmente suportados pelo valor de aquisição em novo pela entidade que solicita o trabalho.	
	2 — Outro equipamento motorizado:	
	1) Moto bombas	119,65
	2) Bomba elétrica	47,85
	3) Motosserras	14,20
	4 Gerador elétrico rebocável	236,50
	5) Gerador elétrico portátil	48,30
	3 — Outro equipamento:	
	1) Mangueiras 25 mm — nova	0,95
	2) Mangueiras 50 mm — nova	1,40
	3) Mangueiras 70 mm — nova	1,90
Nota:	Os valores referentes à utilização do material acima não incluem os custos com o pessoal para a sua operação, com a utilização de outro material específico cuja utilização esteja prevista na presente tabela nem com o seu transporte para o local da utilização. Os valores acima não incluem os custos com o combustível necessário ao funcionamento dos equipamentos.	

		2015
3.	Ações de formação e treino — Por hora de formação:	
	1 — Hora de formação (teórica, inclui sala)	70,75
	2 — Hora de formação (prática)	80,40
	3 — Cedência da sala de formação (por hora ou fração)	23,10
Nota:	Os custos de formação não incluem os custos com a produção e cópias de documentação de apoio à formação nem os custos com os combustíveis e agentes extintores utilizados nas sessões práticas de formação. Os valores referentes à formação prática não incluem os custos com os agentes extintores utilizados na formação.	
4.	Pessoal:	
	1 — Período Diurno (08:00-20.00):	
	1) Comandante	34,65
	2) Adjunto Técnico	30,60
	3) Chefe Principal	22,45
	4) Chefe 1.ª	21,35
	5) Chefe 2.ª	21,15
	6) Subchefe Principal	21,00
	7) Subchefe 1.ª	19,05
	8) Subchefe 2.ª	18,65
	9) Sapador	16,35
	2 — Período Noturno (20:00-08.00):	
	1) Comandante	43,30
	2) Adjunto Técnico	38,15
	3) Chefe Principal	27,90
	4) Chefe 1.ª	26,80
	5) Chefe 2.ª	26,00
	6) Subchefe Principal	25,00
	7) Subchefe 1.ª	23,55
	8) Subchefe 2.ª	23,05
	9) Sapador	20,15
5.	Serviço de mergulhador (inclui equipamento, exceto embarcação) — Por mergulhador e por hora ou fração:	
	1 — Serviço de Mergulho	91,70
	2 — Carregamento de garrafas	5,05
Nota:	Às taxas relativas à assistência de pessoal e de mergulhador acrescem as despesas com transportes e fardamentos eventualmente inutilizados durante a prestação do serviço. Acrescem, igualmente, as despesas com refeições, desde que a duração do serviço ou outras circunstâncias o justifiquem.	
6.	Abertura de portas — Por Ação:	
	1 — Sem utilização de autoescada	60,90
	2 — Com utilização de autoescada	200,90
7.	Levantamento de cadáveres — Por Ação	148,75
8.	Limpeza de pavimento — Por hora ou fração	183,50
9.	Assistência a fogo-de-artifício, fogueiras e queimadas:	
	1 — Assistência/Prevenção a fogos (Período Diurno)	183,50
	2 — Assistência/Prevenção a fogos (Período Noturno)	203,15
10.	Piquete de assistência a espetáculos:	
	1 — Entre as 08.00 e as 20.00 (fogo)	727,55
	2 — Entre as 20.00 e as 08.00 (fogo)	806,20
	3 — Entre as 08.00 e as 20.00 (ambulância)	228,45
	4 — Entre as 20.00 e as 08.00 (ambulância)	258,75
Nota:	O cálculo das taxas dos piquetes tem como referência um período mínimo de quatro horas. Por cada hora para além das quatro, será cobrado 25 % do valor correspondente ao período (diurno/noturno) da prevenção. A contagem do tempo far-se-á uma hora do início previsto para o evento e o final será uma hora após o mesmo ter terminado.	
11.	Vistorias:	
	1 — A edifícios de habitação (por hora ou fração):	
	1) Edifícios até 28 m de altura	64,35
	2) Edifícios acima de 28 m de altura	92,80
	3) Edifícios acima de 60 m de altura	179,10
Nota:	Quando as áreas por piso forem superiores a 500 m^2, haverá um acréscimo de 25 %.	
	2 — Estabelecimentos de Comércio e Serviços (inclui Restauração e Bebidas — por hora ou fração):	
	1) Até 300 m^2	81,70
	2) Até 5000 m^2	100,40
	3) Acima de 5000 m^2	178,60

		2015
	3 — Hotéis, Pensões e Residenciais (por hora ou fração):	
	1) Taxa base — Edifício até 28 m	81,70
	2) Taxa base — Edifício acima de 28 m	100,95
	3) Taxa Base — Edifício acima de 60 m	178,60
	4 — Escolas, Infantários, Lares de 3.ª idade ou Estabelecimentos Hospitalares (por hora ou fração):	
	1) Efetivo até 100 pessoas	81,70
	2) Efetivo até 500 pessoas	178,60
	3) Efetivo acima de 500 pessoas	200,75
	5 — Recintos Desportivos, Locais de Divertimentos e Feiras (por hora ou fração):	
	1) Efetivo até 1000 pessoas	64,35
	2) Efetivo até 5000 pessoas	91,75
	3) Efetivo acima de 5000 pessoas	169,95
Nota:	Se houver necessidade de efetuar testes ao SADI, acresce 15,00 € nas rubricas 11.5.1 e 11.5.2 e 30,00 € na rubrica 11.5.3.	
	6 — Estabelecimentos industriais (por hora ou fração):	
	1) Até 1000 m^2	64,35
	2) Até 5000 m^2	91,75
	3) Acima de 5000 m^2	169,95
Nota:	Se houver necessidade de efetuar testes ao SADI, acresce 15,00 € nas rubricas 11.6.1. e 11.6.2. e 30,00 € na rubrica 11.6.3.	
	7 — Parques de estacionamento cobertos (por hora ou fração):	
	1) Até 1000 m^2	81,70
	2) Até 5000 m^2	100,40
	3) Acima de 5000 m^2	178,60
Nota:	Nos estabelecimentos em que sejam devidas taxas pela intervenção da Autoridade Nacional de Proteção Civil serão ainda as taxas cobradas por esta entidade que serão transferidas para aquele organismo.	
12.	Análise de projetos de segurança contra incêndio e emissão de parecer:	
	1 — Parques de estacionamento até 5000 m^2	70,90
	2 — Parques de estacionamento acima de 5000 m^2	127,75
	3 — Estabelecimento de escritório e serviços:	
	1) Até dois pisos inclusive (valor base)	70,90
	2) Por cada piso além do segundo (a acrescer ao valor base)	28,45
	4 — Estabelecimentos escolares, hospitalares, turísticos, lares e creches:	
	1) Até dois pisos inclusive (valor base)	99,30
	2) Por cada piso além do segundo (a acrescer ao valor base)	28,45
	5 — Estabelecimentos industriais:	
	1) Até dois edifícios	152,10
	2) Por cada piso além do segundo (a acrescer ao valor base)	36,55
13.	Emissão de parecer para queimadas e fogos de artifício — Vistoria ao local e emissão de parecer	54,65
14.	Relatórios de sinistros — Por cada relatório	40,95
15.	Deslocação de serviço	30,00
Nota:	Esta taxa é aplicável às situações previstas neste Capítulo em que são efetuados pedidos de realização de serviços, e que após a saída do quartel da CBSS são anulados os mesmos por via telefónica ou após chegada ao local.	
16.	Limpeza de algeroz:	
	1 — Sem utilização de autoescada	60,90
	2 — Com utilização de autoescada	200,90
17.	Corte ou limpeza de árvores em terrenos privados (por hora)	100,00
Nota:	As taxas previstas nos pontos 16 e 17 (limpezas de algerozes, cortes de árvores e procedimentos similares) em que a prestação de socorro, por estar em risco a segurança de pessoas e ou bens, decorra da negligência e do incumprimento das obrigações legais dos proprietários, devem ser imputadas aos mesmos. Nestes casos, acresce ainda o custo da deslocação previsto no Ponto 15 e o custo por homem.	
18.	Taxa municipal de proteção civil — Taxa mensal:	
	1 — Prédios devolutos:	
	1) Reduzido	0,00
	2) Moderado/Elevado	5,10

		2015
	2 — Comércio, Serviços e Infraestruturas:	
	1) Reduzido	6,45
	2) Moderado	129,00
	3) Elevado	886,85
	3 — Indústria:	
	1) Reduzido	236,25
	2) Moderado	944,90
	3) Elevado	3 543,40
	CAPÍTULO XI	
	Diversos	
	SECÇÃO I	
	Licenciamentos diversos (Decretos-Leis n.os 292/2000 de 14 de novembro, e 309/2002 e 310/2002 de 16 de dezembro)	
1.	Atividade de guarda-noturno:	
	1 — Emissão de licença anual	134,50
	2 — Renovação anual de licença	107,60
	3 — Averbamentos	21,60
2.	Atividade de acampamentos ocasionais:	
	1 — Apreciação e Consulta a Entidades Externas	10,50
	2 — Por dia	16,20
3.	Máquinas de diversão — Registo de Máquinas de Diversão — Decreto-Lei n.º 310/2002, de 10 de dezembro — Alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 204/12, de 29 de agosto:	
	1 — Comunicação primeiro registo — por cada máquina	101,55
	2 — Comunicação de registo de máquina já registada em Governo Civil ou em outro município — Por cada máquina	11,35
	3 — Comunicação de substituição do tema de jogo- Por cada comunicação (artigo 22.º, n.º 7 do Decreto-Lei n.º 204/12, de 29 de agosto)	10,00
	4 — Comunicação de averbamento por transferência de propriedade — Por cada máquina	50,85
	5 — Segunda via das comunicações dos pontos 1. a 4.	35,00
4.	Realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos — artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 10 de dezembro, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 204/12, de 29 de agosto:	
	1 — Licenciamento de provas desportivas por dia	30,00
	2 — Licenciamento de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos por dia	15,00
5.	Licenciamento do exercício da atividade de fogueiras e queimadas:	
	1 — Fogueiras realizadas nos Santos Populares e Natal — Por dia	11,00
	2 — Outras fogueiras e queimadas — Por dia.	10,85
Nota:	A taxa de licenciamento não exclui o pagamento de taxas pela ocupação da via pública, quando devidas, na medida em que existam áreas delimitadas ou ocupadas em regime de exclusividade.	
6.	Instalação e funcionamento de recintos itinerantes e improvisados — comunicação prévia licenciamento zero (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril):	
	1 — Recintos itinerantes — Licença de instalação e de funcionamento:	
	1) Por cada período até 30 dias	47,95
	2 — Recintos improvisados — Licença de instalação e de funcionamento (Por cada dia):	
	1) Palanques, estrados, palcos ou bancadas provisórias	20,00
	2) Barracões, Tendas, Estádios e Pavilhões Desportivos, Garagens, Armazéns e Estabelecimentos de Restauração e Bebidas	30,00
	3) Noutros locais	25,00
	3 — Vistorias para licenciamento de recintos (Comissão de Vistorias)	30,00
Nota:	A taxa pela emissão da licença não exclui o pagamento de taxas pela ocupação da via quando devidas. A realização de espetáculos e de divertimentos públicos com caráter de continuidade em recintos improvisados está sujeita ao regime de licença de utilização previsto nos artigos 9.º a 15.º do Decreto-Lei nº 309/2002, de 16 de dezembro.	
7.	Licenciamento de acampamentos ocasionais — Por cada dia	16,20
8.	Licenciamento do exercício da atividade de arrumador de automóveis:	
	1 — Emissão da licença anual	53,85
	2 — Renovação anual da licença	26,95
	3 — Averbamento	5,40

		2015
9.	Licença especial de ruído:	
	1 — Atividades ruidosas temporárias (Mercados, espetáculos e competições desportivas):	
	1) Entardecer (dias úteis) período das 20 h-23 h	50,10
	2) Noturno (dias úteis) período das 23 h-7 h	133,60
	3) Diurno (dias úteis) período das 7 h-8h	16,70
	4) Sábados, domingos e feriados — 24 horas	183,70
	2 — Atividades ruidosas temporárias (Obras diversas):	
	1) Entardecer (dias úteis) período das 20 h-23 h	50,10
	2) Noturno (dias úteis) período das 23 h-7 h	133,60
	3) Diurno (dias úteis) período das 7 h-8 h	16,70
	4) Sábados, domingos e feriados — 24 horas	400,80
10.	Taxa de apreciação	10,50
Nota:	A taxa de apreciação do processo não é devolvida, nem deduzida na aplicação das taxas previstas nos Pontos 1. a 11. deste Capítulo. A taxa relativa ao Ponto 11. deste Capítulo será de 50 % do montante previsto na tabela para as coletividades legalmente constituídas e que obedeçam às normas legais previstas em sede de atribuição de subsídios na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.	
	SECÇÃO II	
	Ruído	
11	Medições sonoras (Na sequência de reclamação por incomodidade sonora):	
	1 — Incomodidade sonora provocada por ruído ambiente:	
	1) Incomodidade sonora verificada em dias úteis:	
	1) Por cada dia de medição diária efetuada e emissão de Relatório de Ruído Ambiente correspondente	220,00
	2) Incomodidade sonora verificada aos sábados, domingos e feriados:	
	1) Por cada dia de medição diária efetuada e emissão de Relatório de Ruído Ambiente correspondente	300,00
	2 — Incomodidade sonora provocada pela acústica de edifícios:	
	1) Incomodidade sonora verificada em dias úteis:	
	1) Por cada dia de medição diária efetuada e emissão de Relatório de Acústica de Edifícios correspondente	500,00
	2) Incomodidade sonora verificada aos sábados, domingos e feriados:	
	1) Por cada dia de medição diária efetuada e emissão de Relatório de Acústica de Edifícios correspondente	600,00
	SECÇÃO III	
	Armazenagem e depósito	
12.	Armazenagem e guarda:	
	1 — Recheio de habitações — Por m^3 ocupado e por dia	3,70
	2 — Materiais tóxicos que oferecem risco de incêndio ou explosão — Por quilo ou litro e por dia	3,70
	3 — Outros artigos — Por m^3 e por dia	2,35
13.	Remoção e depósito de materiais e equipamentos (fiscalização municipal):	
	1 — Remoção e materiais apreendidos pela fiscalização — Por m^3 ocupado e por dia	3,85
	2 — Guarda em depósito municipal — Por cada dia até ao limite de 90 dias	2,50
Nota:	As taxas constantes do Ponto 15. acrescem os custos relativos ao pessoal da fiscalização afeto a tais atos.	
	SECÇÃO IV	
	Feira de Sant'Iago	
14.	Feira de Sant'Iago:	
	1 — Taxa de inscrição	50,00
	2 — Taxa dos Equipamentos:	
	1) Bares — Medida do equipamento — 14 × 5 (preço por dia)	221,40
	2) Pão com Chouriço — Medida do equipamento — 12 × 2 (preço por dia)	110,70
	3) Doces — Medida do equipamento — 16 × 5 (preço por dia)	51,70
	4) Cachorros/Hambúrgueres/Similares — Medida do equipamento — 8 × 3 (preço por dia)	147,60
	5) Restaurantes — Medida do equipamento — 30 × 10 (preço por dia)	553,50
	6) Doces Regionais * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	66,40
	7) Doces Regionais — Medida do equipamento — 6 × 3 (preço por dia)	70,10
	8) Guloseimas — Medida do equipamento — 6 × 3 (preço por dia)	59,00
	9) Pipocas/Algodão Doce — Medida do equipamento — 4 × 3 (preço por dia)	33,20

	2015
10) Gelados — Medida do equipamento — 4 × 3 (preço por dia)	33,20
11) Farturas — Medida do equipamento — 10 × 3 (preço por dia)	184,50
12) Tasquinhas Regionais (Zona de Palco) * (preço por dia):	
12.1) Medida do equipamento — 3 × 3	132,90
12.2) Medida do equipamento — 6 × 3	184,50
13) Bebidas Mistas (preço por dia):	
13.1) Medida do equipamento — 3 × 3	59,00
13.2) Medida do equipamento — < 3 × 3	81,10
14) Bebidas Tradicionais (moscatel/ginjinha) * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	59,00
15) Tabaco * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	16,40
16) Equipamento para Gravação de Camisolas — Medida do equipamento — 8 × 3 (preço por dia)	48,00
17) Equipamento para Gravação de Camisolas * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	59,00
18) Equipamento para comercialização de CD's — Medida do equipamento — 6 × 3 (preço por dia)	48,00
19) Tiro ao Alvo/Pav. Desportivos/Simuladores e Tômbolas — Preço por m^2	32,80
20) Balões — Medida do equipamento — 2 × 2 (preço por dia)	25,80
21) Matraquilhos/Jogos Elétricos — Medida do equipamento — 16 × 5 (preço por dia)	41,00
22) Área Institucional em *stand* (preço por dia):	
22.1) Medida do equipamento — 3 × 3	45,10
22.2) Medida do equipamento — 6 × 3	61,50
22.3) Medida do equipamento — 9 × 3	77,90
22.4) Medida do equipamento — 12 × 3	102,50
23) Inst. s/ Fins Lucrativos — Movimento Associativo — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	5,70
24) Equipamentos com estrutura própria para venda exclusiva de vergas e barros — Preço por m^2	8,20
25) Equipamentos para comercialização de roupas, cobres, louça, cutelaria, etc. (preço por dia) *:	
25.1) Medida do equipamento — 3 × 3	32,80
25.2) Medida do equipamento — 6 × 3	41,00
25.3) Medida do equipamento — 12 × 3	73,80
26) Equipamentos para comercialização de roupas, cobres, louça, cutelaria, etc. — Preço por m^2	20,00
27) Equipamento para comercialização de artesanato internacional * — Medida do equipamento — 6 × 3 (preço por dia)	53,30
28) Equipamento para comercialização de artesanato local — Antiguidades e colecionismo * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	30,30
29) Pista Automóvel Adulto — Medida do equipamento — 55 × 15 (preço por dia)	1 476,00
30) Divertimento Adulto aberto composto por braços verticais, utilizando *pistons,* ar comprimido e pneumáticos:	
30.1) Medida do equipamento — 10 m raio (preço por dia)	738,00
31) Divertimento adulto com laterais (diferentes entre si) — Medida do equipamento — 35 × 16 (preço por dia)	664,20
32) Carrossel familiar da plataforma circular — Medida do equipamento — 10 m raio (preço por dia)	287,00
33) Divertimento familiar lateral com trilhos — Medida do equipamento — 30 × 15 (preço por dia)	410,00
34) Novidade Adulto (a) (preço por dia)	246,00
35) Pista Infantil de Carril — Medida do equipamento — 20 × 15 (preço por dia)	332,10
36) Pista Infantil de Choque — Medida do equipamento — 20 × 15 (preço por dia)	295,20
37) Divertimento Infantil aberto composto por braços verticais, utilizando *pistons,* ar comprimido e pneumáticos (preço por dia):	
37.1) Medida do equipamento — 5 m raio (preço por dia)	184,50
38) Divertimento infantil com laterais (diferentes entre si) (preço por dia)	147,60
39) Divertimento infantil de instalação lateral (diferentes entre si) — Medida do equipamento — 15 × 10 (preço por dia)	147,60
40) Insufláveis — Preço por m^2	15,00
41) Pavilhões Temáticos — Medida do equipamento — 20 × 10 (preço por dia)	184,50
42) Novidade Infantil (*a*) (preço por dia)	205,50
43) Automóveis, motas, caravanas, barcos o outros equipamentos — Preço por m^2 (preço por dia)	5,00
44) Operadores Turísticos — Medida do equipamento — 3 × 3 — Preço por dia (preço por dia)	8,20
45) Empresas — Medida do equipamento — 1 × 1 (preço por dia)	32,80
46) Distribuição de Publicidade/publicações no recinto — Preço por dia	205,00
47) Equipamento para comercialização exclusiva de produtos alimentares regionais embalados * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	16,40
48) Equipamento para comercialização exclusiva de produtos alimentares regionais para degustação * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	24,60
49) Equipamento para comercialização exclusiva de bebidas regionais licorosas * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	29,50
50) Equipamento para comercialização exclusiva de vinhos regionais * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	20,50
51) Equipamento para comercialização exclusiva de objetos artesanais * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	11,40
52) Equipamento para comercialização exclusiva de objetos artesanais com obrigatoriedade de demonstração no local * — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	9,00
53) Equipamento para comercialização exclusiva de antiguidades e colecionismo — Medida do equipamento — 3 × 3 (preço por dia)	13,90
3 — Caução	250,00
4 — Entrada (de acordo com o regulamento da Feira)	1,00

Notas: * As taxas incluem o valor correspondente à estrutura da organização.
(*a*) São consideradas novidades os divertimentos que não tenham estado na feira de Sant'iago nos últimos 5 anos.
As taxas acrescem 3,32 €/m^2 aquando da ocupação da via pública superior ao estabelecido.

		2015
	SECÇÃO V	
	Publicidade	
15.	Publicações (por cada inserção):	
	1 — Guia de Eventos:	
	1) Contracapa	600,00
	2) Página Interior	350,00
	2 — Anuário:	
	1) Página Interior	650,00
	1 — Programa de Eventos:	
	1) Contracapa	350,00
	2) Página Interior	200,00
16.	*Sites* (anual):	
	1 — *Visit* Setúbal (Pagina interior destaque):	
	1) Alojamentos	150,00
	2) Restaurantes	75,00
	3) Bares	50,00
	4) Adegas	130,00
	5) Serviços Turísticos	100,00
	2 — Guia de Eventos:	
	1) Home page	180,00
	2) Página interior	80,00
	3) Página interior destaque	120,00
	3 — Fórum Municipal Luísa Todi:	
	1) Home page	100,00
	2) Página interior	65,00
	3) Página interior destaque	120,00
17.	Écrans audiovisuais de equipamentos municipais:	
	1 — Fórum Municipal Luísa Todi — ecrã cinema (sempre que as condições técnicas o permitam e que não interfira com a programação):	
	1) Spots de 20 segundos — início e intervalo de cada sessão/espetáculo:	
	1) Package de 2 dias	125,00
	2) Package de 5 dias	300,00
	3) Package de 10 dias	500,00
	2) Spots de 40 segundos — início e intervalo de cada sessão/espetáculo:	
	1) Package de 2 dias	180,00
	2) Package de 5 dias	450,00
	3) Package de 10 dias	750,00
	2 — Auditório Charlot — ecrã cinema:	
	1) Spots de 40 segundos — início e intervalo de cada sessão/espetáculo:	
	1) Período de 15 dias	150,00
	2) Período de 30 dias	300,00
	3 — Casa da Baia — ecrã pátio interior:	
	1) Spots até 40 segundos:	
	1) 10 passagens/dia — Período de 15 dias	75,00
	2) 20 passagens/dia — Período de 15 dias	130,00
	3) 10 passagens/dia — Período de 30 dias	150,00
	4) 20 passagens/dia — Período de 30 dias	260,00
Nota:	Todos os anúncios devem estar perfeitamente desmarcados com a utilização da abreviatura «PUB» segundo critérios de prioridade e ocupação de espaço definidos. Não é permitida publicidade eleitoral ou político-partidária, excetuando as situações previstas na lei quando à convocação de comícios, manifestações e sessões de esclarecimentos. O município rejeita também toda a publicidade cujas características ideológicas e propagandísticas sejam incompatíveis com a democracia (apelos à violência, defesa de valores totalitários e antidemocráticos, intromissões na vida privada dos cidadãos e cidadãs, campanhas contra e a favor de instituições e pessoas, referências obscenas, anúncios a produtos cuja nocividade estejam comprovada ou seja, pelo menos, fortemente suspeitas).	

Observações: Às taxas e demais receitas será acrescido, quando devido, o IVA à taxa legal em vigor à data da cobrança.

208324584

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 489/2015

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um Lugar de Técnico Superior de Gestão.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após deliberação da Câmara Municipal, datada de 29 de outubro de 2014, e da Assembleia Municipal, datada de 27 de novembro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série (parte H — Autarquias Locais), nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Município de Sobral de Monte Agraço na categoria de Técnico Superior (Gestão), na carreira de Técnico Superior, para a Divisão Administrativa e Financeira.

1.1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 posto de trabalho;

2.1 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

3 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Coadjuvar na elaboração da componente económica-financeira dos planos anuais e plurianuais de atividades e dos trabalhos relativos aos projetos de orçamento e dos respetivos relatórios de execução material e financeira, incluindo os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução orçamental e os relatórios de gestão de atividades e de sustentabilidade, compreendendo as análises, de caráter económico e financeiro aplicáveis; Acompanhar o controlo da execução orçamental, promovendo a permanente avaliação dos respetivos programas, atividades e projetos, assegurando o desenvolvimento e aplicação do respetivo sistema de indicadores de gestão; Proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o POCAl; Executar os trabalhos subjacentes aos ciclos da despesa e da receita e trabalhos de fecho de contas, incluindo a coordenação técnico-administrativa do apuramento dos saldos de gerência e da elaboração e prestação eletrónica das contas do Tribunal de Contas; Acompanhar a execução de programas e projetos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários, elaborando os relatórios de execução das respetivas candidaturas; Acompanhar a componente administrativa e financeira dos procedimentos de contratação pública, incluindo os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços centralizadas no âmbito da CIM Oeste e ANCP; Executar o reporte de informação orçamental exigida nos termos da legislação em vigor; Assegurar o controlo do movimento e operações de tesouraria, incluindo os necessários procedimentos técnico-administrativos, financeiros e legais inerentes ao correto funcionamento da tesouraria; Assegurar o controlo da permanente atualização do cadastro e inventário dos bens móveis da Autarquia; Assegurar o desenvolvimento, implementação e operacionalização de ferramentas informáticas de gestão e de apoio à decisão, incluindo o sistema de gestão de liquidação e cobranças das taxas e gestão de outros proveitos financeiros; Desempenhar funções consultivas de apoio geral ou especializado, em processos de natureza técnica, que fundamente e suporte a decisão ou elaboração, autonomamente ou em equipa, de informações, pareceres e relatórios, com diversos graus de complexidade, bem como a representação da Autarquia em assuntos da sua especialidade, adotando opções de índole técnica, enquadradas em diretivas ou orientações superiores; Elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas. Assegurar todo o procedimento relativo ao registo e controlo do Património móvel e imóvel da Autarquia. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

3.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Sobral de Monte Agraço.

4 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos, respetivamente previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho a seguir referidos:

4.1 — Requisitos Gerais:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2. — Requisitos Específicos:

a) Nível habilitacional: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos alínea *c*), n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1, artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Licenciatura em Gestão.

4.3 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.4 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 29 de outubro 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(s) 2 e 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a al. *g*), n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4.5 — 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 o presente procedimento é publicitado.

5 — Métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Prova Escrita de Conhecimentos de natureza Teórica — (PECT)
Avaliação Psicológica — (AP)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

5.1 — A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Na prova escrita de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de realização individual e para o efeito poderão os candidatos consultar os diplomas legais.

5.1.1 —A prova escrita de conhecimentos de natureza teórica terá a duração máxima de 2 horas e consistirá na resposta a um questionário direcionado para programa e legislação referido no ponto 5.2, infra.

5.2 — Programa das provas

— Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações, bem como o regime do contrato de trabalho em funções públicas e o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

— Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto -Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;

— Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

— Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação;

— POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação;

— Lei das Finanças Locais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

— LCPA (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso) — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/12, de 21 de junho.

5.3 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos 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.

5.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo. 18.º da Portaria.

5.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF = 60 % PECT + 25 % AP + 15 % EPS

em que:

OF = Ordenação Final;
PECT = Prova Escrita de Conhecimentos de natureza Teórica;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

6 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

6.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

AC = (HA + FP + EP + AD)/4

6.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, 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 correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

6.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

OF = AC 30 % + EAC 55 % + EPS 15 %

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

7 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, artigo 3.º, do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para um posto de trabalho.

8.1 — Os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nomeadamente adequações necessárias ao processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica desta Autarquia em http://www.cm-sobral.pt/ dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, Praça Dr. Eugénio Dias, 4 — 2590 -016 Sobral de Monte Agraço, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone/telemóvel e endereço eletrónico, este último caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e descritos no ponto 4 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 5 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

10 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

11 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos. (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 6 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo (experiência profissional);

d) Aos candidatos que sejam trabalhadores do Município de Sobral de Monte Agraço, não é exigida a apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2, do artigo 34.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Dr.ª Maria Manuela Paula de Castro (Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira);

Vogais Efetivos: Dr.ª Maria dos Anjos da Cruz Emídio Lourenço (Técnica Superior da Divisão da Divisão Administrativa e Financeira), que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Susana Maria Santos Correia Marques Bernardes (Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira)

Vogais suplentes: Dr.ª Júlia Maria Lopes da Silva Leitão (Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social) e Dr.ª Maria do Rosário Filipe Gonçalves (Técnica Superior da Divisão Administrativa e Financeira).

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

16 — 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea *t*), do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Município de Sobral de Monte Agraço e disponibilizada na página eletrónica, nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos do artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Sobral de Monte Agraço e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por um das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria supra citada.

19 — Posicionamento Remuneratório: nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica do Município de Sobral de Monte Agraço e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — 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.

22 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, com a nova redação dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de maio, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura do presente procedimento.

19 de dezembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Quintino*, Eng.º

308334814

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CEDOFEITA, SANTO ILDEFONSO, SÉ, MIRAGAIA, SÃO NICOLAU E VITÓRIA

Aviso (extrato) n.º 490/2015

Ao abrigo da alínea *d*), n.º 1, artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por mútuo acordo, com a funcionária, Lúcia Maria Rodrigues Branco Duarte, Assistente Técnica, com efeitos a partir de 5 de dezembro de 2014.

29 de dezembro de 2014. — O Presidente, *António José Gonçalves Fonseca*.

308332408

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PROENÇA-A-NOVA E PERAL

Declaração de retificação n.º 35/2015

Para os devidos efeitos se torna público que no aviso n.º 10879/2014, desta Freguesia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 29 de setembro de 2014, no Anexo III — Cemitérios, onde se lê «Concessão de Terrenos — 6000,00 €» deve ler-se «Concessão de Terrenos — 600,00 €».

30 de dezembro de 2014. — O Presidente da Freguesia, *Jorge Alves Cardoso*.

208336029

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTARÉM (MARVILA), SANTA IRIA DA RIBEIRA DE SANTARÉM, SANTARÉM (SÃO SALVADOR) E SANTARÉM (SÃO NICOLAU)

Edital n.º 40/2015

Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo

Carlos António Marçal, Presidente da União de Freguesias de Santarém (Marvila), Santa Iria da Ribeira de Santarém, Santarém (São Salvador) e Santarém (São Nicolau):

Faz público que por deliberação do Executivo da União tomada na sua reunião ordinária de 26 de novembro de 2014 e aprovado pelo Órgão Deliberativo na sua reunião de 09 de dezembro, se encontra para apreciação pública o «Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo» durante 30 dias a contar da sua publicação.

De acordo com o n.º 2 do referido artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam -se todos os interessados a remeter por escrito, a esta União de Freguesias, eventuais sugestões e ou reclamações dentro do período atrás mencionado, dirigidas ao Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, Rua 1.º Dezembro, n.º 13, r/c, 2000-096 Santarém ou pelo mail geral@uf-cidadesantarém.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

10 de dezembro de 2014. — O Presidente da União, *Carlos António Marçal.*

União de Freguesias de Santarém (Marvila), Santa Iria da Ribeira de Santarém, Santarém (São Salvador) e Santarém (São Nicolau)

Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo

Preâmbulo

Considerando que as freguesias são verdadeiras autarquias locais, que em conformidade com o preceituado nos artigos 6.º e 235.º e seguintes da Constituição da República Portuguesa, são dotadas de órgãos representativos próprios que visam a prossecução de interesses das populações respetivas, gozando estas de total autonomia, apenas se subjugando aos limites que a lei se lhes possa impor.

Considerando que nessa ordem de razão, as freguesias são livres de assumir politicamente as competências que a lei se lhes atribui, podendo estas investir e desinvestir em cada uma delas, consoante a valoração que a cada momento os órgãos representativos próprios entenda ser de melhor interesse das populações respetivas.

Considerando que à luz da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia apoiar ou comparticipar, pelos meios adequa-

dos, atividades de interesse local de natureza social, recreativa, cultural, desportiva, educativa ou outras, urge a criação de um Regulamento de Apoio ao Associativismo na Freguesia da Cidade de Santarém.

O associativismo tem uma expressão relevante na sociedade civil, designadamente na freguesia da cidade de Santarém, porquanto através dele alcançamos um desiderato social e humano, nem sempre possível de ser realizado pela mão do próprio Estado. A sociabilização, a interação, a criação de identidade, a partilha e o crescimento de pessoas, de diferentes gerações, são valores a preservar.

Estimar e potenciar a continuidade de projetos, atividades e iniciativas, sempre a favor dos fregueses de Santarém, é uma prioridade para a União de Freguesias da Cidade de Santarém.

Mesmo cientes das dificuldades e constrangimentos financeiros que se espelham um pouco por todo o país, a par do rígido quadro legal que temos de observar (Lei dos Compromissos — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro), ainda assim, regular a concessão de apoios financeiros e não financeiros, através de critérios justos, imparciais e transparentes, é uma missiva que a todos favorece. É preciso fazer uma redistribuição séria do dinheiro público, por entre aqueles que prosseguem, com afinco, atividades e projetos, ao serviço dos outros, como tão bem fazem as nossas associações e outras entidades.

A dedicação e o envolvimento das entidades, em qualquer das áreas, enaltece o nome e a Cidade de Santarém, e também por isso, merecem o nosso cuidado e atenção, no que toca à utilização de espaços e, ou, equipamentos da União de Freguesias da Cidade de Santarém.

Salvaguardado está, por força da lei, que qualquer benefício, regular ou duradouro, atribuído a uma entidade, seja sempre objeto de protocolo ou contrato de programa, submetido à aprovação da Assembleia de Freguesia.

Porque o mundo do associativismo tem uma dinâmica própria, e porque queremos conhecer objetivamente a realidade por que se pauta o associativismo na freguesia da cidade de Santarém, o presente Regulamento, no final de dois anos, será objeto de apreciação e revisão.

Mais do que um instrumento jurídico, queremos um instrumento de trabalho que reflita a realidade, indo, por esta via, ao encontro dos anseios dos beneficiários.

E por isso, a construção deste Regulamento, pautou-se pela auscultação das partes. Dos representantes dos partidos e movimento independente, aos dirigentes asso ciativos, a procura e acerto de ideias, foi determinante neste processo. Cremos e afirmamos que as soluções vertidas neste Regulamento, sempre em torno de um consenso generalizado, são, também por isso, uma mais-valia.

Assim, e em conformidade com o disposto a alíneas *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em respeito ao positivado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a União de Freguesias da Cidade de Santarém, aprova e submete para aprovação da Assembleia de Freguesia, o Projeto de Regulamento de Apoio ao Associativismo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define a atribuição de apoios, visando a promoção e o desenvolvimento de projetos e atividades concretas, com interesse para a Freguesia da Cidade de Santarém, designadamente, nas seguintes áreas:

a) Cultural;
b) Desportivo;
c) Recreativo;
d) Ambiental;
e) Direitos humanos e cidadania;
f) Juventude;
g) Outros.

Artigo 2.º

Destinatários

Os apoios aqui previstos destinam-se a beneficiar:

a) As entidades (organismos, associações, etc.) legalmente existentes;
b) Os agentes culturais;
c) As comissões de festas;
d) As comissões de moradores;
e) As iniciativas ou eventos.

Artigo 3.º

Objetivos

O Regulamento de Apoio ao Associativismo pretende alcançar os seguintes objetivos:

a) Incentivar e fortalecer o associativismo na comunidade local;
b) Fixar regras justas e objetivas na atribuição dos apoios;
c) Acompanhar, coordenar e avaliar os apoios concedidos;
d) Colaborar, através dos meios ao alcance da União de Freguesias da Cidade de Santarém;
e) Articular com as diversas entidades, a programação das respetivas atividades;
f) Criar uma Base de Dados, em permanente atualização, com registo do movimento associativo da Freguesia da Cidade de Santarém.

Artigo 4.º

Registo

1 — As entidades que pretendam beneficiar dos apoios da União de Freguesias da Cidade de Santarém, têm de fazer o seu registo na Base de Dados de Apoio ao Associativismo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva (NIPC);
b) Cópia dos estatutos registados no *Diário da República,* ou
c) Cópia do Regulamento Interno (quando os estatutos o prevejam);
d) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso possua;
e) Declaração onde conste o número total de associados, assinada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral;
f) Cópia da ata da eleição dos corpos sociais.

2 — A inscrição deve ser confirmada e atualizada sempre que se verifiquem alterações.

3 — As entidades sem personalidade jurídica, devem fazer igualmente o registo, mas com as necessárias adaptações.

Artigo 5.º

Publicidade do Apoio

Os beneficiários são obrigados a publicitar o apoio, através da menção expressa: «*Com o apoio da União de Freguesias da Cidade de Santarém*», e inclusão do respetivo logótipo, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou das atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação, sob pena de incumprimento nos termos do artigo 19.º

CAPÍTULO II

Modalidades de apoio e financiamento

Artigo 6.º

Tipos de apoio

1 — Os apoios definidos neste capítulo podem ter caráter financeiro ou não financeiro, assegurando a União de Freguesias da Cidade de Santarém a prestação de toda a informação e esclarecimento dos elementos necessários à instrução dos pedidos de apoio.

2 — Os apoios financeiros podem ser concretizados através de:

a) Apoio à atividade das associações com vista à continuidade ou implementação de projetos de interesse para a Freguesia da Cidade de Santarém;
b) Apoio à conservação, manutenção, reabilitação ou remodelação de instalações;
c) Apoio na aquisição de equipamentos sociais, culturais, recreativos e outros que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das associações:
d) Apoio na aquisição de veículos de transporte;
e) Apoio na realização de iniciativas e eventos de caráter pontual.

3 — Os apoios não financeiros consistem, designadamente, na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnico-logísticos ou de divulgação por parte da União de Freguesias da Cidade de Santarém.

4 — Podem candidatar-se às alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) do número anterior, as entidades com sede social na área geográfica da Freguesia da Cidade de Santarém.

5 — Todos os destinatários podem candidatar-se à alínea *e*) do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 7.º

Celebração de protocolos ou contratos-programa

1 — Os apoios deverão ser concedidos mediante a celebração de protocolos ou contratos-programa nos seguintes casos:

a) Na atribuição de apoios com caráter regular;
b) Nos demais casos previstos na lei.

2 — Sempre que a União de Freguesias da Cidade de Santarém o definir, a atribuição de apoios, fora dos casos previstos no número anterior, poderá ser formalizada através de protocolo onde ficarão expressas as obrigações das partes.

Artigo 8.º

Formas de financiamento

1 — Os apoios serão sempre atribuídos de forma a não comprometer a execução do orçamento de tesouraria da União de Freguesias da Cidade de Santarém.
2 — Anualmente, a União de Freguesias divulga o valor total que disponibilizará para o apoio ao associativismo.
3 — Os apoios logísticos serão contabilizados através de contas do agrupamento 04 do POCAL, sendo criados centros de custos para cada beneficiário, de modo a se garantir a adequada transparência na atribuição dos apoios.
4 — Em obediência ao consignado na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, os apoios atribuídos, são reportados pela União de Freguesias da Cidade de Santarém.

CAPÍTULO III

Candidatura

Artigo 9.º

Formalização de candidaturas

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento, as entidades que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Inscrição na Base de Dados de Apoio ao Associativismo;
b) Constituição legal, com órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções;
c) Sede social na Freguesia ou, não existindo, aí promovam atividades de interesse para a Freguesia da Cidade de Santarém;
d) Situação regularizada relativamente à Segurança Social e Autoridade Tributária;
e) Apresentem anualmente o plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
f) Apresentem relatório de atividades e relatório de contas do ano anterior.

2 — As entidades previstas no n.º 3 do artigo 4.º apresentam o plano de atividades a desenvolver e o relatório de contas, ficando dispensadas de fazer prova das alíneas do número anterior, do presente artigo.

Artigo 10.º

Apresentação e prazo de candidaturas

1 — Os destinatários deste Regulamento podem candidatar-se aos diferentes apoios, sendo que, só será admitida uma candidatura por cada apoio, submetida através do preenchimento obrigatório do formulário disponibilizado no Portal da União de Freguesias da Cidade de Santarém.
2 — São elegíveis as seguintes candidaturas:

a) Atividades de caráter regular;
b) Atividades de carácter pontual;
c) Melhoramento ou conservação de instalações;
d) Apoio técnico e, ou, logístico;
e) Aquisição de equipamentos;
f) Aquisição de veículos de transporte.

3 — As atividades de caráter regular devem ter um horizonte de tempo alargado e estar inscritas no plano de atividades.
4 — O prazo de apresentação de candidaturas será até 10 de abril.
5 — No caso das atividades de caráter pontual, as candidaturas podem ser apresentadas no prazo geral ou com 60 dias de antecedência face à realização.
6 — A União de Freguesias da Cidade de Santarém tornará pública, as grelhas de ponderação dos critérios de avaliação referidos nos artigos 12.º e 13.º deste Regulamento, e a data de abertura dos processos de candidatura.

Artigo 11.º

Documentos

1 — As candidaturas, consoante as áreas, são acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Plano de atividades pormenorizado;
b) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber;
c) A candidatura ao apoio a infraestruturas deve ser acompanhada de planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido;
d) A candidatura ao apoio de equipamentos, ou fornecimento de materiais, deve ser sempre acompanhada de orçamentos de fornecedores, não inferior a três, podendo a União de Freguesias da Cidade de Santarém solicitar outros orçamentos;
e) A candidatura de apoio à aquisição de veículos de transporte será acompanhada pela prova de aquisição, através da apresentação da cópia do registo de propriedade.

2 — A União de Freguesias da Cidade de Santarém pode, sempre que o entender, solicitar às requerentes os elementos e, ou, esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido, suspendendo-se, nestes casos, o prazo que decorre para a pronúncia.

CAPÍTULO IV

Avaliação das candidaturas e decisão

Artigo 12.º

Avaliação das candidaturas

1 — Com base nos elementos apresentados, considerando a avaliação qualitativa e a oportunidade do pedido, o Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, ou o Vogal responsável pelo Associativismo, com observância pelas regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elabora proposta fundamentada e submete à apreciação e aprovação do executivo.
2 — A definição dos apoios a conceder no âmbito do Regulamento tem em conta, nomeadamente, os seguintes critérios gerais de ponderação:

a) Equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental em relação aos objetivos propostos Frequência e número de ações desenvolvidas;
b) Capacidade de estabelecer parceria e de cooperar com a autarquia local, outras associações e agentes da comunidade;
c) Abrangência da ação: local, regional, nacional ou internacional;
d) Número de associados;
e) Análise do último relatório de contas e relatório de atividades aprovados em Assembleia Geral, assim como, do Plano de Atividades e Orçamento do ano seguinte;
f) Contribuição para o desenvolvimento do associativismo;
g) Apoios de outras entidades;
h) Capacidade de autofinanciamento.

Artigo 13.º

Critérios específicos de ponderação

1 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a definição de apoios a atribuir às associações e instituições de carácter cultural e desportivo, observam critérios específicos de ponderação.
2 — Área cultural:

a) Ações que contribuam para a proteção, valorização e divulgação do património cultural e natural da Freguesia da Cidade de Santarém;
b) Ações de apoio à formação e criação artística;
c) Ações de divulgação dos trabalhos de artistas locais;
d) Ações de apoio à formação de novos públicos, que promova a inclusão de portadores de deficiência.

3 — Área do desporto:

a) Ações e iniciativas que estimulem a captação de novos praticantes desportivos;
b) Número de modalidades desportivas e escalões etários abrangidos;
c) Atividades físicas para deficientes e idosos;

d) Apoio a praticantes, atletas, equipas que participem em provas de âmbito fundamentais para o desenvolvimento dos projetos desportivos das entidades;

e) Qualidade técnica dos treinadores, preparadores, formadores e colaboradores;

f) Atividades que promovam hábitos de vida saudável.

Artigo 14.º

Prazo de pronúncia

1 — Findo o prazo de receção de candidaturas, o Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, tem trinta dias úteis para agir em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 12.º do presente Regulamento.

2 — Tratando-se de candidaturas de caráter pontual, o prazo é de dez dias úteis.

3 — Sempre que sejam suscitados esclarecimentos, os prazos fixados suspendem-se.

CAPÍTULO V

Avaliação dos apoios atribuídos e resultados

Artigo 15.º

Avaliação da aplicação dos apoios

Os beneficiários, conforme modelo elaborado pela União de Freguesias da Cidade de Santarém, ficam obrigados a entregar um relatório final, a apresentação de despesas efetuadas com o apoio, ou quaisquer outros elementos que no caso concreto se tiverem por convenientes.

Artigo 16.º

Reclamações

Cabe ao Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, podendo delegar nos termos da lei:

a) Avaliar, apreciar e decidir das queixas e sugestões apresentadas pelos destinatários deste Regulamento;

b) Elaborar e divulgar as recomendações internas junto do vogal da União de Freguesias da Cidade de Santarém.

Artigo 17.º

Auditorias

Sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega dos relatórios de execução financeira e física previstos no presente Regulamento, os projetos e iniciativas apoiados neste âmbito, podem ser submetidos a auditorias a realizar pelos serviços competentes da União de Freguesias da Cidade de Santarém.

Artigo 18.º

Revisão do Protocolo ou Contrato-Programa

O Protocolo ou o Contrato-Programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, quando se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pela União de Freguesias da Cidade de Santarém, por força de imposição legal, ou ponderoso interesse público, ficando, neste caso, sujeita à aprovação da entidade beneficiária.

Artigo 19.º

Incumprimento e Sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou iniciativas, das contrapartidas ou condições estabelecidas no Protocolo ou Contrato-Programa, constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte da União de Freguesias da Cidade de Santarém, e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 — Quando se verifique o mesmo incumprimento, mas no caso de apoios não financeiros, implica, ainda, a reversão imediata dos bens cedidos à posse da União de Freguesias da Cidade de Santarém, sem prejuízo das devidas indemnizações à Freguesia pelo uso indevido e danos sofridos.

3 — O incumprimento do Contrato-Programa impede, ainda, a atribuição de novos apoios até cinco anos, a fixar pela União de Freguesias da Cidade de Santarém.

4 — Da decisão de incumprimento, de rescisão e sanções previstas, podem os interessados requerer reapreciação da decisão junto da União de Freguesias da Cidade de Santarém, que se pronunciará num prazo máximo de 30 dias úteis.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Casos Omissos

Todas as dúvidas e casos omissos no Regulamento serão matéria de deliberação pela União de Freguesias da Cidade de Santarém.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

2 — O presente Regulamento deverá ser analisado, dois anos depois da sua entrada em vigor, pelos órgãos executivo e deliberativo da Freguesia.

208335398

FREGUESIA DE SANTIAGO DO ESCOURAL

Aviso n.º 491/2015

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 9600/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 22 agosto 2014, homologada em reunião da junta de freguesia, realizada em 29 de dezembro de 2014.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício da Junta de Freguesia de Santiago do Escoural.

Candidato aprovado

Joaquim Augusto Martinho Lopes — 14,73 valores

29 de dezembro 2014. — O Presidente da Junta, *Duarte Manuel Vicente da Luz*.

308334733

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TORRES NOVAS (SÃO PEDRO), LAPAS E RIBEIRA BRANCA

Edital n.º 41/2015

Brasão, Bandeira e Selo

Júlio Manuel dos Reis Clérigo, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca, do município de Torres Novas, torna público, a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca, do município de Torres Novas, tendo em conta o parecer emitido em 16 de setembro de 2014, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 18 de dezembro de 2014:

Brasão: escudo de vermelho, ponta nublada de negro brocante a campanha ondada de cinco tiras ondadas de prata e azul, tendo movente uma ponte medieval de ouro lavrada de negro; em chefe duas chaves de ouro passadas em aspa e atadas com torçal de verde. Coroa mural de prata de quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: "União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca".

Bandeira: esquartelada de amarelo e azul. Cordões e borlas de ouro e azul. Haste e lanças douradas.

Selo Branco: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda "União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca".

8 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Júlio Manuel dos Reis Clérigo.*

308350885

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Regulamento n.º 18/2015

A COFAC — Cooperativa de formação e Animação Cultural, Crl, entidade instituidora da ESEAG — Escola Superior de Educação Almeida Garrett, procede nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, à publicação do Regulamento de Creditação.

11 de junho de 2014. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento de Creditação da Escola Superior de Educação Almeida Garrett

Preâmbulo

Considerando a entrada em vigor de nova legislação, nomeadamente a alteração imposta pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107 /2008, de 25 de junho, ouvido o Conselho Técnico-Científico tendo sido aprovado e homologado pelo Diretor e Administrador em 28 de outubro de 2013, publica-se um novo Regulamento de Creditação da Escola Superior de Educação Almeida Garrett (ESE Almeida Garrett), substituindo o que se encontra em vigor desde 20 de fevereiro de 2013.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e conceitos

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aplica-se a todos os processos de creditação com vista ao prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma conferido pela Escola Superior de Educação Almeida Garrett, independentemente da via de acesso que o candidato tenha utilizado.

Artigo 2.º

Âmbito

Ao abrigo do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março com as alterações impostas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho e 115 /2013, de 7 de agosto, o presente regulamento estabelece as normas gerais a que fica sujeito o processo de creditação de formação superior, bem como o reconhecimento de experiência profissional e outra formação

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento entende-se por:

a) «Creditação» o processo conducente à atribuição de créditos;
b) «Crédito» a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
c) «Créditos de uma área científica» o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica;
d) «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

CAPÍTULO II

Júris de Creditação e Conselheiro para a creditação por via do reconhecimento da experiência profissional

Artigo 4.º

Júri de Creditação: Criação, Composição, mandato e reuniões

1 — No âmbito da ESE Almeida Garret3t é nomeado, pelo Conselho Técnico-Científico, um Júri de Creditação, composto:

a) Pelo Diretor da ESE Almeida Garrett, que preside;
b) Por todos os Diretores dos Cursos da ESE Almeida Garrett;
c) Pelo menos três elementos a eleger de entre os membros do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Presidente.

2 — O mandato dos membros do Júri de Creditação cessa:

a) Aquando da eleição de novos membros do Conselho Técnico-Científico;
b) A pedido do próprio ao Presidente do Conselho Técnico-Científico, excetuando-se os membros por inerência;
c) Por perda de cargo que por inerência o mandata;
d) Por término de colaboração com a entidade instituidora.

3 — A substituição dos membros do Júri de Creditação ocorre:

a) Automaticamente sempre que se verifique o disposto na alínea *c*) do número anterior;
b) Por nomeação pelo Conselho Técnico-Científico nos restantes casos.

4 — Os Diretores de Curso podem delegar a participação no Júri de Creditação num professor doutorado do curso, com doutoramento na área científica desse curso, através de despacho que envia ao Conselho Técnico-Científico.
5 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico envia à Direção da ESE Almeida Garrett a Composição do Júri de Creditação incluindo as delegações referidas no número anterior para homologação.
6 — As alterações que eventualmente ocorram na composição do júri são enviadas ao Diretor da ESE Almeida Garrett para homologação.
7 — No âmbito do Júri de Creditação podem ser criados grupos de trabalho, organizados por curso ou pares de cursos de acordo com as respetivas áreas científicas, para a apreciação e proposta de decisão sobre os processos que tenham sido submetidos nesses cursos.
8 — O Júri de Creditação da ESE Almeida Garrett reúne por convocatória do Presidente sempre que existam processos para apreciação, devendo os processos ser previamente entregues para apreciação aos grupos de trabalho eventualmente criados no âmbito do número anterior.
9 — De todas as reuniões do júri e dos grupos de trabalho eventualmente criados é lavrada ata, assinada pelos seus membros e por quem a lavrou.

Artigo 5.º

Competências do Júri de Creditação e do seu presidente

1 — São Competências do Júri de Creditação:

a) Atribuir a creditação respeitando o definido no presente regulamento e outras normas que venham a ser fixadas;
b) Submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico os processos de creditação que lhes suscitem dúvidas;
c) De entre os seus membros nomear grupos de trabalho, organizados por curso ou pares de cursos de acordo com as respetivas áreas científicas;
d) Quando necessário solicitar a emissão de pareceres complementares sobre a creditação a atribuir:

i) Aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares;
ii) A especialistas no domínio científico dos créditos a atribuir;

e) Submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico a fixação de normas suplementares a aplicar no âmbito dos processos de creditação que, uma vez aprovadas, estão sujeitas homologação reitoral.
f) Manter um registo atualizado, na plataforma eletrónica, dos processos de creditação onde consta a identificação do requerente, o curso e grau, o número de créditos por tipo de creditação e o número de unidades curriculares creditadas;

g) Emitir relatórios anuais do processo de creditação onde, para além da descrição sumária dos processos e procedimentos, se reporte uma análise numérica do registo definido na alínea anterior, apresentando-os ao Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao presidente do Júri de Creditação compete:

a) Coordenar as tarefas do Júri;
b) Dirigir as reuniões;
c) Representar o júri ou delegar essa representação;
d) Voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;
e) Nomear um secretário que o coadjuvará nas suas funções;
f) Validar, em nome do júri, os processos;
g) Outras competências descritas no presente regulamento ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

Artigo 6.º

Conselheiro para a creditação por via do reconhecimento da experiência profissional: Nomeação e competências

1 — Por despacho conjunto do Diretor e do Administrador da ESE Almeida Garrett, é nomeado um Professor Doutorado como Conselheiro para a Creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, que apoiará e orientará os requerentes de creditação da sua experiência profissional, tendo como competências:

a) Orientar e aconselhar os requerentes na organização do seu portefólio;
b) Prestar aos requerentes informação exaustiva e atualizada sobre a natureza e alcance da creditação da experiência profissional.

2 — O Conselheiro para a creditação por via do reconhecimento da experiência profissional atuará em estreita colaboração com os Júris de Creditação e com os Serviços Administrativos.
3 — A atuação do Conselheiro para a creditação por via do reconhecimento da experiência profissional deverá ter por base a relação direta e pessoal com cada requerente assegurando a necessária neutralidade e confidencialidade.
4 — O recurso ao Conselheiro para a creditação por via do reconhecimento da experiência profissional é facultativo, e devem os requerentes de creditação por via da experiência profissional ser a este encaminhados pelos serviços aquando da apresentação de requerimento.
5 — De todos os procedimentos e entrevistas realizadas será mantido um registo e, anualmente produzido um relatório circunstanciado.

CAPÍTULO III

Creditação

Artigo 7.º

Creditação

1 — O requerimento do aluno tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, mediante preenchimento dos requisitos impostos no presente regulamento, a ESE Almeida Garrett:

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 dos 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 com as alterações impostas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e 115/2013, de 7 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
d) Pode atribuir créditos à 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 número anterior 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 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos que, com as devidas adaptações, seguem o disposto para a realização de provas de exame no regulamento de avaliação, sem classificação sendo o resultado final dispensado ou não dispensado.
4 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.
5 — 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 registo.

6 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos.
7 — Não podem ser creditadas unidades curriculares:

a) Incluídas em cursos de 2.º ciclo de estudos correspondentes à Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio;
b) Incluídas em cursos de 3.º ciclo de estudos correspondentes à tese.

Artigo 8.º

Classificação da creditação

1 — A creditação ao abrigo das alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do n.º 1 do artigo 7.º:

a) Conserva a classificação original atribuída se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior nacional;
b) Resulta da aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações, e da correspondente aplicação dos princípios definidos para a atribuição da classificação final definidas para o estabelecimento no cumprimento da legislação, se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros.

2 — A creditação por via do reconhecimento da experiência profissional não é classificada resultando dela a dispensa de frequência e avaliação de uma ou várias unidades curriculares.
3 — Nos casos em que sejam consideradas mais do que uma unidade curricular ou de formação para creditação de uma unidade curricular a classificação resulta da média aritmética das classificações originais.

CAPÍTULO IV

Instrução processual e tramitação

PARTE A

Instrução processual

Artigo 9.º

Solicitação de creditação, requisitos e instrução de processo

1 — Podem requerer creditação a unidades curriculares de um curso:

a) Os alunos desse curso;
b) Sem efeitos de registo até à matrícula nesse curso, os candidatos ao curso.

2 — É condição para apresentação de requerimento de creditação ter a situação financeira com a instituição devidamente regularizada.
3 — O requerimento de creditação é apresentado ao Júri de Creditação do curso que frequenta ou pretende frequentar e formalizado em plataforma eletrónica e ocorre:

a) No momento da matrícula no curso;
b) Até ao dia útil anterior ao início das aulas do período letivo.

4 — Para a instrução do processo, para além da identificação e indicação explícita dos tipos de creditação que pretende requerer, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações;
b) Plano Curricular dos cursos que frequentou e respetivos conteúdos programáticos das unidades curriculares ou de formação realizadas com indicação do número de horas letivas e, se no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha com indicação os respetivos créditos ECTS;
c) Descrição completa da formação obtida noutros contextos, emitida pela entidade responsável pela formação, incluindo o número de horas totais e os conteúdos dessa formação.

5 — Nos casos em que seja requerida creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, para além dos documentos definidos no número anterior, deve ser entregue um portefólio organizado que permita a avaliação da experiência a creditar que deve incluir:

a) *Curriculum vitae,* elaborado de acordo com o modelo europeu, anexando uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas e relevantes para a avaliação do processo;
b) Declarações emitidas pelas entidades constantes no *Curriculum vitae,* e que atestem as funções e tarefas;
c) Carta de motivação onde o requerente exprima, de forma sucinta, as razões que possam justificar a creditação de competências profissionais;
d) Outros elementos considerados relevantes para a apreciação do processo como cartas de referência, projetos realizados, estudos e obras publicadas.

6 — Os documentos emitidos por entidades estrangeiras devem apresentar:

a) O reconhecimento pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país;
b) A respetiva tradução por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado do país em Portugal, exceto se o original estiver em língua portuguesa, francesa, inglesa ou castelhana.

7 — O requerimento de creditação produz efeitos, considerando-se formalizado, após o pagamento dos emolumentos devidos.

PARTE B

Tramitação do processo

Artigo 10.º

Apreciação e decisão

1 — Os processos de creditação são apreciados pelo Júri de Creditação podendo ser delegada em grupos de trabalhos específicos, de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 4.º
2 — O Júri de Creditação analisa os documentos apresentados e faz uma apreciação das competências evidenciadas pelos requerentes cumprindo o definido no presente regulamento e demais normas que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.
3 — A creditação por via do reconhecimento da experiência profissional obriga a uma entrevista com o requerente conduzida pelo diretor do curso e, pelo menos, dois membros do Júri de Creditação.
4 — Nos casos em que seja apresentado requerimento que inclua em simultâneo mais do que uma via de creditação, a análise ao processo deve obedecer à seguinte ordem:

a) Em primeiro lugar, a formação descrita na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º;
b) Em segundo lugar, a formação descrita na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 7.º;
c) Em terceiro lugar, a formação descrita na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º;
d) Em quarto lugar, a formação descrita na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º;
e) Em quinto lugar, a formação descrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 7.º;
f) Em sexto lugar, o disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º

5 — A apreciação do processo de creditação é efetuado considerando as competências adquiridas originalmente e as que as unidades curriculares a creditar visam atribuir.
6 — A validação da creditação a atribuir é efetuada através de voto dos membros do Júri de Creditação com base no resultado da análise do processo.
7 — Nas reuniões do Júri de Creditação em que venham a ser apreciados processos é obrigatória a presença:

a) De pelo menos um terço dos seus membros
b) Dos diretores dos cursos em que sejam apreciados processos de creditação.

8 — Após definida e validada a creditação a atribuir o requerente é informado presencialmente da decisão devendo registar se aceita ou rejeita a creditação atribuída.
9 — No caso de aceitação por parte do requerente é efetuado o registo das creditações no processo eletrónico do aluno.
10 — A documentação entregue pelo aluno, bem como, a produzida no âmbito da creditação é anexada ao processo do aluno.
11 — Se o requerente rejeitar a creditação atribuída pode recorrer, no prazo de cinco dias úteis, ao Conselho Técnico-Científico.
12 — No prazo de trinta dias úteis o Conselho Técnico-Científico deverá informar o requerente da decisão do recurso.
13 — Da decisão do Conselho Técnico-Científico não cabe recurso.

Artigo 11.º

Prazos relativos ao processo

1 — O requerimento é validado pelos serviços académicos e enviado ao Júri de Creditação num prazo máximo de três dias úteis após a sua formalização.
2 — O Júri de Creditação aprecia o processo e decide num prazo máximo de dez dias úteis.
3 — Sempre que, no âmbito da apreciação dos processos, seja requerida pelo Júri de Creditação documentação suplementar, os prazos a considerar só iniciam após a entrega da documentação requerida.
4 — Após a decisão do Júri de Creditação o aluno é informado num prazo máximo de cinco dias úteis devendo marcar o momento em que presencialmente tomará conhecimento da creditação atribuída.
5 — Independentemente das situações descritas nos números anteriores o processo de creditação deve estar concluído até vinte úteis após o início das aulas podendo, justificadamente, ser prorrogado por mais tempo desde que acordado entre o Júri de Creditação e o requerente, havendo lugar a informação fundamentada por parte do júri.

Artigo 12.º

Certificação

1 — A creditação atribuída é indicada nos documentos que atestem o grau, mencionando a base para a creditação de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e 115/2013, de 7 de agosto.
2 — Nos casos em que seja atribuída creditação por via do reconhecimento da experiência profissional devem os documentos emitidos que atestem o grau mencionar que o aluno foi dispensado da frequência e avaliação da unidade curricular ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e 115/2013, de 7 de agosto.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 13.º

Registo e arquivo de documentação processual

Todos os documentos produzidos, despachos e decisões, incluindo os pareceres, relatórios de fundamentação, eventuais relatórios de entrevistas ou cópias de provas e cópias de atas, são anexados ao processo do aluno requerente independentemente do resultado final.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de Creditação da ESE Almeida Garrett, de 20 de fevereiro de 2013.

Artigo 15.º

Dúvidas e casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se subsidiariamente:

a) O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março com as alterações impostas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e 115/2013, de 7 de agosto, o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, o Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril;
b) Os esclarecimentos e resoluções do Conselho Técnico-Científico;
c) Os esclarecimentos e resoluções do Diretor da ESE Almeida Garrett.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à homologação pelo Diretor e pelo Administrador da ESE Almeida Garrett.

208338427

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750