II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 24 de outubro de 2013 Número 206

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Gabinete da Presidente:

Despacho n.º 13547/2013:

Nomeação do Doutor Jaime Rui Drummond Leitão do Valle para assessor do Gabinete da Presidente da Assembleia da República 31745

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 13548/2013:

Delega na chefe do gabinete do Vice-Primeiro-Ministro, Maria Madalena Lobo Carvalho Fischer, poderes para a prática de vários atos 31745

Conselho Superior de Estatística:

Declaração de retificação n.º 1128/2013:

Retifica a deliberação n.º 1488/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2013, que publicita a 34.ª deliberação do CSE, de 28 de junho de 2013 31746

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 328/2013:

Abertura de novo procedimento de classificação da Igreja de Nossa Senhora da Purificação da Represa, na Herdade da Represa, União das freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, concelho de Montemor-o-Novo, distrito de Évora 31746

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

Contrato n.º 633/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/362/DDF/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Rugby — aditamento ao contrato-programa de enquadramento técnico CP/116/DDF/2013. 31747

Contrato n.º 634/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/351/DDF/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Atletismo — aditamento ao contrato-programa de enquadramento técnico CP/175/DDF/2013. 31747

Contrato n.º 635/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/354/DDF/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Equestre Portuguesa — aditamento ao contrato-programa de enquadramento técnico n.º CP/97/DDF/2013 31748

Contrato n.º 636/2013:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/041/DFQ/2013, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Remo. 31749

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 13549/2013:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Teresa Lorena Crato Fogaça Rodrigues da Costa Gomes 31750

Despacho n.º 13550/2013:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita 31750

Despacho n.º 13551/2013:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Alorino Aires Evaristo de Noruega 31750

Despacho n.º 13552/2013:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Violeta Maria Couto do Rosário 31751

Despacho n.º 13553/2013:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Isabel Dias Calado André Bandeira. 31751

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 13018/2013:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 31751

Aviso (extrato) n.º 13019/2013:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 31751

Aviso (extrato) n.º 13020/2013:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 31751

Aviso (extrato) n.º 13021/2013:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária. 31751

Aviso (extrato) n.º 13022/2013:

Renovação de equipas de projeto na Direção de Serviços de Avaliações 31751

Despacho n.º 13554/2013:

Delegação de competências da chefe do Serviço de Finanças de Torres Novas, em regime de substituição, Graça Maria Sousa Santos Narciso 31751

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 13555/2013:

Nomeação em comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, da licenciada Ana Luísa Louro da Graça Peixito Soares 31754

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 13556/2013:

Cessação da comissão de serviço e das respetivas acreditações diplomáticas como adidos para o turismo em Itália/Roma, a licenciada Alexandra Rebelo; Holanda/Haia, o licenciado Pedro de Mello Breyner; Estados Unidos da América /Nova Iorque, o licenciado Nuno Alves; Espanha/Madrid, o licenciado Miguel Vasconcellos. 31754

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

Despacho n.º 13557/2013:

Designação de Maria de Lurdes de Carvalho Mouco para exercer as funções de apoio técnico/administrativo 31754

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 707/2013:

Nomeação do Tenente-Coronel INF Jorge Manuel dos Reis Gamito Torres 31755

Ministério da Defesa Nacional

Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa:

Louvor n.º 995/2013:

Louvor atribuído ao primeiro-tenente AN 22296, Hugo Alexandre Pinto Ferreira 31755

Louvor n.º 996/2013:

Louvor atribuído ao 1.º Tenente EN-AEL, 22696 Nuno Manuel Sobral Boavista 31755

Louvor n.º 997/2013:

Louvor atribuído ao soldado NIM 18731903, 15-CMVP Ricardo Filipe Quintas Oliveira 31756

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 13558/2013:

Subdelegação de competências do capitão-de-mar-e-guerra António Joaquim Oliveira Fuzeta, comandante da Unidade de Apoio ao Reduto Gomes Freire. 31756

Marinha:

Despacho n.º 13559/2013:

Procede à subdelegação de competências no superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação 31756

Despacho n.º 13560/2013:

Delegação de competências. 31756

Despacho n.º 13561/2013:

Promoção, por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro do primeiro-grumete da classe de comunicações em regime de contrato 9353710, Fábio Daniel Rosa da Silva Paulo 31757

Ministério da Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 13562/2013:

Promoção ao posto de sargento-ajudante 31757

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 13563/2013:

Promoção à categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1 31757

Ministério da Economia e do Emprego

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 13023/2013:

Faz-se público, que SORGILA — Sociedade de Argilas, S. A., requereu a celebração de contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de caulino e quartzo, numa área denominada Fonte Cova Oeste, localizado na freguesia de Monte Redondo, no concelho e distrito de Leiria 31757

Contrato (extrato) n.º 637/2013:

Extrato do contrato para prospeção e pesquisa de depósitos minerais, com o número de cadastro MN/PP/031/12, para uma área no concelho de Aljustrel, denominada Gavião — Monte das Mesas. 31757

Direção Regional da Economia do Centro:

Édito n.º 413/2013:

PC 4503315473 0161/5/6/355. 31758

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 414/2013:

PC 4503358490 171/14.15/387. 31758

Direção Regional da Economia do Algarve:

Édito n.º 415/2013:

PC 4503380263 EPU/3912 31758

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 13564/2013:

Estabelece disposições no âmbito dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS, E.P.E.), referente aos Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA), que determinam as condições de fornecimento de Medicação Antialérgica, Medicamentos usados no Tratamento de Intoxicações, Vitaminas e Sais Minerais e Grupo 20.9 - Outros Produtos . . . 31758

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

Despacho n.º 13565/2013:

Período experimental concluído, com sucesso, pela técnica superior Sónia Maria Oliveira Cordeiro, cuja avaliação final foi homologada pelo conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 31759

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

Aviso (extrato) n.º 13024/2013:

Concluiu com sucesso o período experimental Silvana Laura Freitas Silva, na celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem no ACES Oeste Norte 31759

Aviso (extrato) n.º 13025/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental de Ana Maria Leal dos Santos Ferreira, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, no ACES Oeste Norte 31759

Aviso (extrato) n.º 13026/2013:

Torna-se público que Amélia Margarida Sequeira Ferreira concluiu com sucesso o período experimental, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico nos Serviços Centrais 31759

Aviso (extrato) n.º 13027/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental de Virgínia Judite Varelas Póvoa, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico nos serviços centrais 31759

Aviso (extrato) n.º 13028/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental de Ana Isabel Félix Gomes, celebrando contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P, para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais 31760

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

Deliberação (extrato) n.º 1905/2013:

Autoriza a Maria da Conceição Emídio Piçarra, enfermeira, do mapa de pessoal, o regime de acumulações privadas e com uma carga horária de cinco horas semanais. 31760

Deliberação (extrato) n.º 1906/2013:

Autoriza à técnica superior da área de serviço social Marta Gisela Ramos de Carvalho da Cunha de Sousa, do mapa de pessoal, a acumulação de funções privadas, por um período de um ano 31760

Deliberação (extrato) n.º 1907/2013:

Médica interna do internato complementar de medicina geral e familiar Lídia Cristina de Sousa Montenegro Miranda, do mapa de pessoal, cessou a acumulação de funções privadas em 25 de julho de 2013 31760

Deliberação (extrato) n.º 1908/2013:

Autorizada à assistente graduada de medicina geral e familiar Maria da Conceição Ferreira Leite, do mapa de pessoal, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve, por um período de um ano. 31760

Deliberação (extrato) n.º 1909/2013:

Foi autorizado a Maria da Graça Fernandes Pedro, enfermeira do mapa de pessoal, o exercício de funções em regime de acumulações privadas e com uma carga horária que não poderá ultrapassar as 16 horas semanais 31760

Deliberação (extrato) n.º 1910/2013:

Autorizado a Paulo Roberto da Silva Santos, enfermeiro, do mapa de pessoal, o regime de acumulações privadas e com uma carga horária de 12 horas semanais 31760

Deliberação (extrato) n.º 1911/2013:

Autorizada Maria Inês de Almeida Freire, enfermeira, do mapa de pessoal, a acumulações privadas e com uma carga horária que não poderá ultrapassar as 16 horas semanais. 31760

Deliberação (extrato) n.º 1912/2013:

Autorizado ao técnico de diagnóstico e terapêutica Paulo Jorge Páscoa Fernandes, do mapa de pessoal, a acumulação de funções públicas 31760

Deliberação (extrato) n.º 1913/2013:

Autorizada à assistente de medicina geral e familiar Maria González Mora, do mapa de pessoal, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve, por um período de um ano 31761

Deliberação (extrato) n.º 1914/2013:

Autoriza a Maria Adélia Reis Pio, enfermeira, do mapa de pessoal, o regime de acumulações privadas e com uma carga horária de oito horas semanais, em regime pós-laboral 31761

Deliberação (extrato) n.º 1915/2013:

Autoriza à técnica de diagnóstico e terapêutica, área de radiologia, Mónica Alexandra Barreira Graça, do mapa de pessoal, a acumulação de funções privadas por um período de um ano . . . 31761

Deliberação (extrato) n.º 1916/2013:

Autorizado à Maria Teresa Pedro Guerreiro, enfermeira, do mapa de pessoal, o regime de acumulações privadas e com uma carga horária de seis horas semanais 31761

Deliberação (extrato) n.º 1917/2013:

Autoriza à coordenadora técnica Maria Manuela Marreiros de Oliveira, do mapa de pessoal, o regime de acumulações privadas, em regime pós-laboral 31761

Deliberação (extrato) n.º 1918/2013:

Autoriza o assistente de medicina geral e familiar Nélson Romão Brito, do mapa de pessoal, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve, por um período de um ano. . . . 31761

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar:

Despacho n.º 13566/2013:

Subdelega competências na diretora-geral de Estatística da Educação e Ciência, Doutora Luísa da Conceição dos Santos de Canto e Castro 31761

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 13567/2013:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Ana Maria Baptista Vicente Pereira 31761

Despacho n.º 13568/2013:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Ana Isabel Pereira Fernandes e outros 31762

Despacho n.º 13569/2013:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Ana Paula Rodrigues da Rocha e outros 31762

Despacho n.º 13570/2013:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Maria do Céu Almeida Camões Gouveia Vidal Nabais 31762

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 13029/2013:

Registo da alteração da denominação do Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos para Instituto Português de Administração de Marketing do Porto e autorização das suas instalações 31763

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 13030/2013:

Publicação da lista ordenada das candidatas ao concurso para contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 31763

Aviso n.º 13031/2013:

Designação de subdiretor e adjuntos 31763

Aviso n.º 13032/2013:

Recondução do diretor. 31763

Declaração de retificação n.º 1129/2013:

Retifica o aviso n.º 12298/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 4 de outubro de 2013 31763

Declaração de retificação n.º 1130/2013:

Retifica o aviso n.º 12084/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 30 de setembro de 2013 31763

Despacho n.º 13571/2013:

Designação da subdiretora para membro do conselho administrativo 31764

Aviso n.º 13033/2013:

Procedimento concursal comum de recrutamento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial. 31764

Despacho n.º 13572/2013:

Nomeação de subdiretor e de adjuntos 31765

Aviso (extrato) n.º 13034/2013:

Lista de antiguidade de pessoal docente 31765

Aviso n.º 13035/2013:

Concluído com sucesso o período experimental relativo a contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31765

Despacho n.º 13573/2013:

Nomeação de subdiretor e adjuntos. 31765

Aviso n.º 13036/2013:

Lista unitária ordenação final do procedimento concursal comum a tempo parcial 31765

Despacho n.º 13574/2013:

Recondução para o cargo de diretora do Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas . . . 31766

Aviso n.º 13037/2013:

Publicação de aposentação 31766

Aviso n.º 13038/2013:

Lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para serviços de limpeza 31766

Despacho n.º 13575/2013:

Recondução do diretor. 31766

Louvor (extrato) n.º 998/2013:

Louvor ao diretor do Agrupamento de Escolas de Sabugal 31766

Aviso n.º 13039/2013:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para horas de limpeza 31766

Despacho n.º 13576/2013:

Cessação de funções por motivo de rescisão. 31768

Louvor n.º 999/2013:

Louvor à docente Maria Conceição Pereira Batista Santos Gregório 31768

Louvor n.º 1000/2013:

Louvor à docente Maria Manuela Matos Matoso 31768

PARTE D

Tribunal de Contas

Acórdão n.º 7/2013:

Acórdão n.º 7/2013-09-10-1.ª S — recurso ordinário n.º 31/2011 — processo de fiscalização prévia n.º 1796/2010 31769

PARTE E

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 13577/2013:

Cessação da comissão de serviço em 30 de junho de 2013 e designação da atual dirigente Teresa Duarte Teixeira, em funções de gestão corrente até à data de entrada em vigor da nova estrutura orgânica da Universidade Aberta 31779

Despacho (extrato) n.º 13578/2013:

Homologação da alteração do plano de estudos do curso de doutoramento em História 31779

Universidade dos Açores

Despacho n.º 13579/2013:

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Empresas (MBA) — tabela de equivalências 31781

Universidade do Algarve

Despacho (extrato) n.º 13580/2013:

Júri de provas públicas para a avaliação de competência pedagógica e técnico-científica do mestre Paulo Jorge Miguel Charneca, na área disciplinar de Planeamento e Arquitetura . . . 31782

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 13581/2013:

Contratação da Doutora Oxana Anatolievna Tchepel e celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com início em 2 de setembro de 2013 31782

Despacho n.º 13582/2013:

Contratação da Doutora Maria Isabel Mendes Leal Pereira Pedroso de Lima e celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, com início em 16 de setembro de 2013 — DRH01-12-531 31782

Despacho n.º 13583/2013:

Contratação do Doutor Gonçalo Homem de Almeida Rodriguez Correia e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva. Processo DRH01-12-530 31783

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 13040/2013:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, para exercer funções na estrutura da Divisão Académica da FMUL. 31783

Despacho (extrato) n.º 13584/2013:

Contrato do docente Duarte Marques 31783

Despacho (extrato) n.º 13585/2013:

Contrato do docente Paulo Lopes 31783

Despacho (extrato) n.º 13586/2013:

Contrato da docente Isabel Gomes 31783

Edital n.º 996/2013:

Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas de uma vaga de professor associado na área disciplinar de Produção Animal da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa 31783

Universidade da Madeira

Despacho n.º 13587/2013:

Delegação de presidência de júri. 31785

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 13588/2013:

Concessão de licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge e finda a comissão de serviço no cargo de administradora do ITQB da técnica superior Margarida Maria de Freitas de Senna Martinez 31785

Universidade do Porto

Despacho (extrato) n.º 13589/2013:

Mobilidade interna intercarreiras da licenciada Armandina Moreira 31785

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 13041/2013:

Conclusão com sucesso de período experimental do técnico superior Vasile Grigoras 31785

Despacho (extrato) n.º 13590/2013:

Autoriza a renovação do contrato de Maria Celeste Morgado Filipe como assistente convidada 31785

Edital n.º 997/2013:

Concurso documental para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Medicina Nuclear 31785

Instituto Politécnico do Porto

Declaração de retificação n.º 1131/2013:

Retifica o aviso (extrato) n.º 12548/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 10 de outubro de 2013, referente à publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, para a carreira de técnico superior, dos Serviços de Ação Social 31786

Aviso (extrato) n.º 13042/2013:

Conclusão do período experimental da trabalhadora Fernanda Beatriz Pereira Pinto, técnica superior do mapa de pessoal da ESE em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 31786

Aviso n.º 13043/2013:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 2164/2013, de 12 de fevereiro — notificação dos candidatos dos projetos de lista unitária de ordenação final para audiência dos interessados . . . 31787

Despacho n.º 13591/2013:

Subdelegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista na área de Medicina Nuclear 31787

Aviso n.º 13044/2013:

Conclusão do período experimental do trabalhador Mário Nuno Mano Maciel, na carreira de técnico superior 31787

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 13592/2013:

Celebração de CTFPTI em período experimental de cinco anos com a Prof.ª Doutora Ana Patrícia Morais da Fonseca Martins para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto 31787

Regulamento (extrato) n.º 406/2013:

Regulamento do Curso de Mestrado em Educação para a Saúde da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu. 31787

Regulamento (extrato) n.º 407/2013:

Regulamento do Provedor do Estudante do Instituto Politécnico de Viseu 31790

Regulamento (extrato) n.º 408/2013:

Delegação de competências na presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu, Prof.ª Doutora Maria Cristina Coelho de Carvalho Azevedo Gomes Santos Silva. 31792

Regulamento (extrato) n.º 409/2013:

Regulamento de Creditação da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu . . . 31792

Regulamento (extrato) n.º 410/2013:

Regulamento do Curso de Licenciatura em Enfermagem da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu 31795

PARTE G

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

Deliberação (extrato) n.º 1919/2013:

Autorizada, a seu pedido, a rescisão do contrato de Carla Manuela Pinheiro Azevedo, técnica de 2.ª classe de radioterapia. 31798

Deliberação (extrato) n.º 1920/2013:

Autorizada, licença sem remuneração de Evelina Brígida Nolan Ruas, assistente graduada de dermatologia 31798

PARTE H

Município de Amares

Despacho n.º 13593/2013:

Revisão e adequação sucessivas da estrutura orgânica dos serviços do Município de Amares 31798

Município de Mirandela

Despacho n.º 13594/2013:

Adequação da estrutura orgânica municipal 31825

Município de Odivelas

Regulamento n.º 411/2013:

Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais e Regulamento de Liquidação e Cobrança. 31826

Município de Penafiel

Aviso (extrato) n.º 13045/2013:

Cessação de relação jurídica por motivo de aposentação 31848

Aviso n.º 13046/2013:

Unidade de Execução da Área Central da UOPG 15 — Zona Empresarial/Industrial de Recezinhos 31849

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 13047/2013:

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de cinco postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponta Delgada. 31849

Município de Portel

Aviso (extrato) n.º 13048/2013:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31851

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 13049/2013:

Cessação da relação jurídica 31851

Município de Sintra

Aviso n.º 13050/2013:

Notificação do trabalhador Manuel Alves Barreiro, no âmbito de processo disciplinar. 31851

Município de Vila Flor

Aviso (extrato) n.º 13051/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Armandina Garcia Pacheco 31852

Município de Vila de Rei

Edital n.º 998/2013:

Regulamento de Cedência de Lotes de Terreno Integrados no Loteamento Municipal de Vale Galego 31852

Freguesia do Lumiar

Louvor n.º 1001/2013:

Atribuição de louvor a Paula Filipa Faria Oliveira Camacho 31852

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso n.º 13052/2013:

Cessação de funções de trabalhadores por aposentação 31852

PARTE I

PARTE J1

FIMOGES — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A.

Balanço n.º 27/2013:

Balanço de setembro de 2013 31852

Ministério das Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 13053/2013:

Procedimento concursal n.º 205_CRESAP_136_09/13, de recrutamento e seleção do cargo de subdiretor-geral das Artes 31853

Aviso (extrato) n.º 13054/2013:

Procedimento concursal n.º 204_CRESAP_135_09/13, de recrutamento e seleção do cargo de diretor-geral das Artes. 31853

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete da Presidente

Despacho n.º 13547/2013

Nos termos dos artigos 8.º, n.os 1 e 2, e 10.º, n.º 1, da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, nomeio, a partir de hoje, para Assessor do meu Gabinete, em regime de comissão de serviço, o doutor Jaime Rui Drummond Leitão do Valle, Professor Auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, ficando autorizado, em conformidade com o estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, a exercer as atividades aí referenciadas.

1 de outubro de 2013. — A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves.*

Curriculum Vitae (síntese)

1 — Dados pessoais

Nome: Jaime Rui Drummond Leitão do Valle,
Data de Nascimento: 10 de julho de 1968.

2 — Habilitações académicas

Doutor (2011), Mestre (2001) e Licenciado (1992) pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3 — Curriculum profissional

a. Académico

Professor Auxiliar (2011-), Assistente (2001-2011), Assistente Estagiário (1999-2001) e Monitor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Assessor Científico da Faculdade de Direito de Bissau (2011-2013);
Docente na Faculdade de Direito da Universidade Nacional de Timor-Leste (2006-2007, 2010- 2013);
Docente na Academia Militar (2003-2006, 2010-2011);
Docente no Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa (2004-2005)
Assistente Estagiário da Universidade Lusíada (1994-1999).

b. Outro

Consultor Jurídico no âmbito do Direito do Urbanismo e do Ordenamento do Território (2003-2006);
Assessor do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território (2002-2003);
Diretor do Departamento de Legislação, Regulação e Conflitos (1999-2002) e Diretor-Adjunto da Área Jurídica (1999) do Instituto Nacional do Transporte Ferroviário;
Assessor do Provedor de Justiça (1994-1999)

207318053

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro

Despacho n.º 13548/2013

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu Gabinete, Maria Madalena Lobo Carvalho Fischer, os poderes para, nos termos da legislação em vigor, praticar os seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal do gabinete ou a ele afeto;
b) Autorizar a prática de atos de gestão corrente e atos de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;
c) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
d) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete ou a ele afeto tenha direito;
e) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do gabinete ou a ele afeto;
f) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas;
g) Autorizar atos relativos à gestão do orçamento do gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro de Estado e das Finanças, bem como a antecipação de duodécimos;
h) Autorizar a constituição, a reconstituição e a manutenção do fundo de maneio, bem como a realização de despesas por conta do mesmo;
i) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do gabinete;
j) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do gabinete;
k) Autorizar deslocações ao serviço do Gabinete em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;
l) Autorizar deslocações ao serviço do Gabinete ao estrangeiro e no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual.
m) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria por membros do gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham de se deslocar em serviço do gabinete;
n) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas e que tenham de se deslocar em serviço do gabinete;
o) Autorizar o pessoal do gabinete ou a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;
p) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;
q) Autorizar, em casos excecionais de representação nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;
r) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar.

2 — O presente despacho produz efeitos a 24 de julho de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados pela chefe do meu Gabinete no âmbito das competências agora delegadas, entre essa data e a data de publicação do presente despacho.

3 de setembro de 2013. — O Vice-Primeiro-Ministro, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

207332333

Conselho Superior de Estatística

Declaração de retificação n.º 1128/2013

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *r*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, declara-se que a deliberação n.º 1488/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2013, que publicita a 34.ª deliberação do CSE, de 28 de junho de 2013, saiu com a seguinte inexatidão que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica que onde se lê «A Vice-Presidente do CSE, Alda de Caetano Carvalho» deve ler-se «O Presidente do CSE, Joaquim Pedro Cardoso da Costa».

11 de outubro de 2013. — A Vice-Presidente do Conselho Superior de Estatística, *Alda de Caetano Carvalho*.

207318483

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 328/2013

Abertura de novo procedimento de classificação da Igreja de Nossa Senhora da Purificação da Represa, na Herdade da Represa, União das freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, concelho de Montemor-o-Novo, distrito de Évora.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho de 26 de julho de 2013 de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura, após proposta da Direção Regional de Cultura do Alentejo, que mereceu a minha concordância, foi determinada a abertura de novo procedimento de classificação da Igreja de Nossa Senhora da Purificação da Represa, na Herdade da Represa, União das freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, concelho de Montemor-o-Novo, distrito de Évora.

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

3 — O imóvel em vias de classificação e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

4 — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

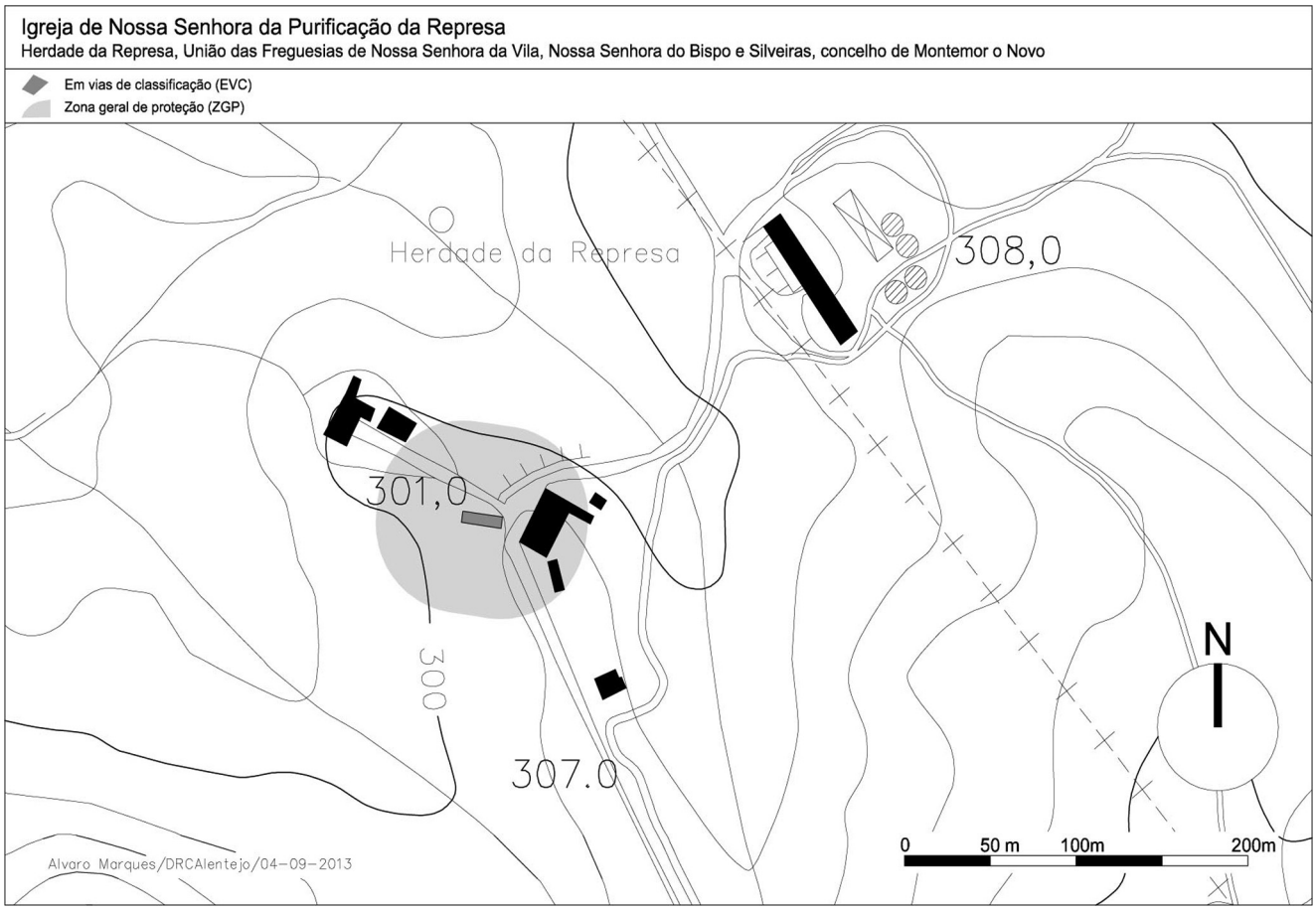
a) Direção Regional de Cultura do Alentejo (DRCAlen), www.cultura-alentejo.pt

b) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt

c) Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, www.cm-montemornovo.pt

5 — Conforme previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, poderão os interessados, sustentando o facto, reclamar ou interpor recurso tutelar do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, no prazo de quinze dias úteis, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, junto da Direção Regional de Cultura do Alentejo, Rua de Burgos, n.º 5, 7000-863 Évora.

30 de setembro de 2013. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro.*



207317705

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 633/2013

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo aditamento CP/362/DDF/2013

Enquadramento Técnico

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/116/DDF/2013

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Rugby, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 54/93, de 29 de novembro de 1993, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 394/2013, de 11 de dezembro de 1993, com sede na(o) Rua Julieta Ferrão, 12, 3.º, Sala 303, 1600-131 Lisboa, NIPC 501617523, aqui representada por Carlos Amado da Silva, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A. O 1.º outorgante e o 2.º outorgante celebraram o Contrato-Programa CP/116/DDF/2013, em 6 de maio de 2013, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Enquadramento Técnico, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do anexo àquele contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

B. O contrato-programa acima aludido foi publicado, nos termos da lei, como Contrato n.º 394/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de junho de 2013;

C. A cláusula 10.ª do contrato-programa n.º CP/116/DDF/2013 estabelece:

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

2 — O valor global da comparticipação financeira é revisto em outubro de 2013, mediante a disponibilidade financeira do Instituto e a execução técnica e financeira do Programa de Atividades de Enquadramento Técnico referente ao 1.º semestre"

D. Face ao exposto, conforme previsto no n.º 2 da cláusula 10.ª, verifica-se necessário proceder à revisão da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento do programa de atividades apresentado pelo 2.º outorgante;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e do disposto no clausulado do contrato-programa CP/116/DDF/2013 é celebrado o presente aditamento àquele contrato-programa de desenvolvimento desportivo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/116/DDF/2013 tem por objeto ajustar a comparticipação aos encargos com a execução do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva do 2.º outorgante.

Cláusula 2.ª

Alteração da cláusula 3.ª do contrato-programa CP/116/DDF/2013

O n.º 1, da Cláusula 3.ª — Disponibilização da comparticipação financeira — do contrato-programa CP/116/DDF/2013 passa a ter a seguinte redação:

"1. A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 127.400,00 €, destinado a comparticipar os custos com o Enquadramento Técnico indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo."

Cláusula 3.ª

Alteração da Cláusula 4.ª do contrato-programa n.º CP/116/DDF/2013

O n.º 1, da Cláusula 4.ª — Disponibilização da comparticipação financeira — do contrato-programa CP/116/DDF/2013 passa a ter a seguinte redação:

"1. A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 12.166,00 € nos meses de janeiro a março,
b) 20.202,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa,
c) 10.100,00 € nos meses de junho a dezembro."

Cláusula 4.ª

Produção de efeitos

O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República.*

Assinado em Lisboa, em 9 de outubro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

9 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Rugby, *Carlos Amado da Silva*.

207317487

Contrato n.º 634/2013

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/351/DDF/2013

Enquadramento técnico

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/175/DDF/2013

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua de Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa, número de identificação de pessoa coletiva 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de presidente do conselho diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de vice-presidente do conselho diretivo, adiante designado como primeiro outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Atletismo, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de despacho n.º 36/93, de 29 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 416, de 11 de dezembro de 1993, com sede no Largo da Lagoa, 15-B, 2795-116 Linda-a-Velha, número de identificação de pessoa coletiva 501136517, aqui representada por Jorge António de Campos Vieira, na qualidade de presidente, adiante designada por segundo outorgante;

Considerando que:

A) O primeiro outorgante e o segundo outorgante celebraram o contrato-programa CP/175/DDF/2013, em 7 de junho de 2013, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa de enquadramento técnico, que o segundo outorgante apresentou ao primeiro outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do anexo àquele contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

B) O contrato-programa acima aludido foi publicado, nos termos da lei, como contrato n.º 416/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, de 26 de junho de 2013;

C) A cláusula 10.ª do contrato-programa CP/175/DDF/2013 estabelece:

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

2 — O valor global da comparticipação financeira é revisto em outubro de 2013, mediante a disponibilidade financeira do Instituto

e a execução técnica e financeira do programa de atividades de enquadramento técnico referente ao 1.º semestre.»

D) Face ao exposto, conforme previsto no n.º 2 da cláusula 10.ª, verifica-se necessário proceder à revisão da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento do programa de atividades apresentado pelo segundo outorgante:

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e do disposto no clausulado do contrato-programa CP/175/DDF/2013, é celebrado o presente aditamento àquele contrato-programa de desenvolvimento desportivo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/175/DDF/2013 tem por objeto ajustar a comparticipação aos encargos com a execução do programa de desenvolvimento da prática desportiva do segundo outorgante.

Cláusula 2.ª

Alteração da cláusula 3.ª do contrato-programa CP/175/DDF/2013

O n.º 1 da cláusula 3.ª, «Disponibilização da comparticipação financeira», do contrato-programa CP/175/DDF/2013 passa a ter a seguinte redação:

«1 — A comparticipação financeira a prestar pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de € 464 100, destinado a comparticipar os custos com o enquadramento técnico indicado no anexo I deste contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.»

Cláusula 3.ª

Alteração da cláusula 4.ª do contrato-programa CP/175/DDF/2013

O n.º 1 da cláusula 4.ª, «Disponibilização da comparticipação financeira», do contrato-programa CP/175/DDF/2013 passa a ter a seguinte redação:

«1 — A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) € 46 750 nos meses de janeiro a março;
b) € 71 990 até 15 dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa;
c) € 35 980 nos meses de junho a dezembro.»

Cláusula 4.ª

Produção de efeitos

O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República.*

Assinado em Lisboa, em 10 de outubro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

10 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Atletismo, *Jorge António de Campos Vieira*.
207317413

Contrato n.º 635/2013

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo Aditamento CP/354/DDF/2013

Enquadramento Técnico

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/97/DDF/2013

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Equestre Portuguesa, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 15/94, de 18 de março de 1994, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 489/2013, de 4 de abril de 1994, com sede na(o) Av. Manuel da Maia, 26, 4.º Dtº, 1000-201 Lisboa, NIPC 501678220, aqui representada por Luís Manuel Cidade Pereira de Moura, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A. O 1.º outorgante e o 2.º outorgante celebraram o Contrato-Programa CP/97/DDF/2013, em 5 de julho de 2013, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Enquadramento Técnico, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do anexo àquele contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

B. O contrato-programa acima aludido foi publicado, nos termos da lei, como Contrato n.º 489/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, de 18 de julho de 2013;

C. A cláusula 10.ª do contrato-programa CP/97/DDF/2013 estabelece:

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

2 — O valor global da comparticipação financeira é revisto em outubro de 2013, mediante a disponibilidade financeira do Instituto e a execução técnica e financeira do Programa de Atividades de Enquadramento Técnico referente ao 1.º semestre"

D. Face ao exposto, conforme previsto no n.º 2 da cláusula 10.ª, verifica-se necessário proceder à revisão da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento do programa de atividades apresentado pelo 2.º outorgante;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e do disposto no clausulado do contrato-programa CP/97/DDF/2013 é celebrado o presente aditamento àquele contrato-programa de desenvolvimento desportivo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/97/DDF/2013 tem por objeto ajustar a comparticipação aos encargos com a execução do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva do 2.º outorgante.

Cláusula 2.ª

Alteração da cláusula 3.ª do contrato-programa CP/97/DDF/2013

O n.º 1, da Cláusula 3.ª — Disponibilização da comparticipação financeira — do contrato-programa CP/97/DDF/2013 passa a ter a seguinte redação:

"1. A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 13.650,00 €, destinado a comparticipar os custos com o Enquadramento Técnico indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo."

Cláusula 3.ª

Alteração da cláusula 4.ª do contrato-programa CP/97/DDF/2013

O n.º 1, da Cláusula 4.ª — Disponibilização da comparticipação financeira — do contrato-programa CP/97/DDF/2013 passa a ter a seguinte redação:

"1. A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 1.500,00 € nos meses de janeiro a março,
b) 2.080,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa,
c) 1.010,00 € nos meses de junho a dezembro."

Cláusula 4.ª

Produção de efeitos

O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República.*

Assinado em Lisboa, em 10 de outubro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

10 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação Equestre Portuguesa, *Luís Manuel Cidade Pereira de Moura*.

207317462

Contrato n.º 636/2013

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/041/DFQ/2013

Formação de Recursos Humanos

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510 089 224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Remo pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 53/93, de 29 de Novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de Dezembro, com sede na(o) Doca de Santo Amaro — Alcântara, 1350-353 Lisboa, NIPC 501545778, aqui representada por Luis Neto Ahrens Teixeira, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante

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

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

1 — Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira, a qual se destina à execução do Programa de Formação de Recursos Humanos, cujas ações se encontram discriminadas no Anexo I ao presente contrato e dele fazendo parte integrante, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

2 — O programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa, constitui um Anexo deste contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

3 — O programa de formação referido no número anterior não contempla a formação de praticantes desportivos.

Cláusula 2.ª

Ações de formação a comparticipar

São comparticipadas financeiramente as ações relacionadas com a formação de recursos humanos, designadamente:

a) Formação Inicial de Treinadores;
b) Atualização para Treinadores;
c) Formação Inicial de Árbitros/Juízes;
d) Atualização para Árbitros /Juízes;
e) Ações de Formação para Dirigentes;
f) Ações de Formação de Formadores;
g) Outras ações de Formação de Agentes Desportivos.

Cláusula 3.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2013.

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

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª é de 15.000,00 € (Quinze mil euros).

2 — Qualquer alteração à realização das ações de formação indicadas no Anexo I ao presente contrato, deve ser solicitada ao 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Formação de Recursos Humanos, nos termos da cláusula 10.ª do presente contrato

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 4.ª é disponibilizada da seguinte forma:

a) 30 % (trinta por cento), no valor de 4.500 €, até 30 dias após a publicação deste contrato-programa no *Diário da República;*

b) Os restantes 70 % (setenta por cento) 30 dias após a entrega e validação de cada relatório das ações contratualizadas.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o Programa de Formação de Recursos Humanos, apresentado ao 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) Apresentar relatórios individuais de cada ação de formação, até um mês após a sua realização, de acordo com o modelo próprio de relatório definido pelo 1.º outorgante, para efeitos de validação técnico-financeira;

d) Entregar, até 15 de setembro do ano a que o contrato-programa se refere, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Formação de Recursos Humanos referente ao 1.º semestre;

e) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro 2013, o Balancete Analítico a 31 de dezembro 2013 antes do apuramento de resultados do Programa de Formação de Recursos Humanos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos;

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

g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação das ações de formação, bem como nos manuais de formação e documentação técnica em forma de publicação, o logótipo do 1.º outorgante conforme regras previstas no livro de normas gráficas;

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos objeto deste contrato;

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

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º outorgante quando a 2.º outorgante não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 6.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*) e ou *i*) da cláusula 6.ª, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Formação de Recursos Humanos.

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

Cláusula 8.ª

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

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

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

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

Cláusula 10.ª

Tutela inspetiva do Estado

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

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

Cláusula 11.ª

Revisão do contrato

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

Cláusula 12.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na cláusula 3.ª a produção de efeitos do presente contrato, que entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República,* retroagem à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2013.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

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

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

3 — Da decisão cabe recurso, nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 10 de outubro de 2013, em dois exemplares de igual valor.

10 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.*, Augusto Fontes Baganha.* — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Cravina Bibe.* — O Presidente da Federação Portuguesa de Remo, *Luis Neto Ahrens Teixeira.*

ANEXO I

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/041/DFQ/2013)

Ações e cursos a desenvolver no âmbito do programa de formação de recursos humanos

Ações de formação/Cursos:

1 — Reciclagem de árbitros
2 — Formação inicial de treinadores G1/2013
3 — Formação inicial de árbitros
4 — Seminário de treinadores
5 — Seminário de árbitros
6 — Formação de dirigentes
7 — Elaboração de referenciais de formação e conteúdos pedagógicos

ANEXO II

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo CP/041/DFQ/2013)

Programa de Formação de Recursos Humanos

207318726

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 13549/2013

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria Teresa Lorena Crato Fogaça Rodrigues da Costa Gomes licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Teresa Lorena Crato Fogaça Rodrigues da Costa Gomes, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2013.

2 de setembro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino.*

207318004

Despacho n.º 13550/2013

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2013.

2 de setembro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

207318029

Despacho n.º 13551/2013

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Alorino Aires Evaristo de Noruega licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que o mesmo, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a

Alorino Aires Evaristo de Noruega, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2013.

2 de setembro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

207317932

Despacho n.º 13552/2013

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Violeta Maria Couto do Rosário licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Violeta Maria Couto do Rosário, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2013.

10 de setembro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino.*

207318061

Despacho n.º 13553/2013

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria Isabel Dias Calado André Bandeira licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Isabel Dias Calado André Bandeira, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2013.

10 de setembro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino.*

207318078

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 13018/2013

Por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 26.09.2013, 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, foram nomeados, em regime de substituição, no cargo de adjunto de chefe de finanças, Jorge Manuel Lopes Garcia Mora, no S.F. Abrantes, por vacatura do lugar, com efeitos a 1.08.2013 e Rui Manuel Machado Magalhães, no S.F. Montalegre, por vacatura do lugar, com efeitos a 1.08.2013,

7 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207319609

Aviso (extrato) n.º 13019/2013

Por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 26.09.2013, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e da alínea *a*) do n.º 1 e n.º 2 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, Maria Clara Jesus Velhas Soares Fontoura Alves, no S.F. Vale de Cambra, por vacatura do lugar, com efeitos a 1.09.2013

7 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207319569

Aviso (extrato) n.º 13020/2013

Por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 26.09.2013, 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, conjugado com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi nomeado, no cargo de chefe do serviço de finanças de Fronteira, em regime de acumulação não remunerada com o cargo de chefe do serviço de finanças de Sousel, o técnico de administração tributaria, nível 2, Luís Manuel Lourenço Batista, por vacatura do lugar, com efeitos a 1.09.2013.

7 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207319577

Aviso (extrato) n.º 13021/2013

Por despacho do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 26 de setembro de 2013, proferido nos termos dos artigos 12.º e 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeada, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças, Maria Sílvia Gaspar Russo Carola, no SF de Alter do Chão, por vacatura do lugar, com efeitos a 1 de setembro de 2013, cessando o regime de substituição, no cargo de chefe de finanças de Fronteira, com efeitos a 31 de agosto de 2013 (inclusive).

7 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207319625

Aviso (extrato) n.º 13022/2013

Por despacho de 3 de outubro de 2013 da Subdiretora-Geral, por delegação de competências do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a renovação de equipas de projeto na Direção de Serviços de Avaliações a seguir indicada:

Trabalhador designado para a chefia da equipa	Categoria	Período de duração	
		Início	Fim
Juliano Paulo César Camacho	Téc. Superior	20.09.2013	20.09.2014

14 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

207319325

Despacho n.º 13554/2013

Delegação de competências

Ao abrigo do artigo n.º 62.º da lei geral tributária e do artigo n.º 35.º do Código do Procedimento Administrativo e em conjugação com o artigo 93.º do Decreto Regulamentar 42/83 de 20 de maio, delego as minhas competências próprias, aos serviços e áreas a seguir indicadas:

I — Chefia das secções

1.ª Secção — Secção sobre a Tributação do Património Adjunto — Luísa Maria Antunes Salgueiro Gaião (Em substituição)

2.ª Secção — Secção sobre a Tributação do Rendimento e Despesa Adjunto — Luísa Maria Antunes Salgueiro Gaião (Em substituição)

3.ª Secção — Secção de Justiça Tributária Adjunto — José Ferraz Vicente Madeira (Em substituição)

4.ª Secção — Secção de Cobrança Adjunto — José Carlos Rocha Correia (Em substituição)

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, 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 e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

III — Atribuições de caráter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, englo-

bando as referidas no artigo 37.º do C.P.P.T., controlando as contas de emolumentos e as isenções quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade (artigo 64.º da L.G.T);

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

3 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, ou a outras entidades externas à AT de nível institucional relevante;

4 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades e ordenar e orientar a instrução de petições, exposições e reclamações apresentadas, dando o respetivo parecer para apreciação e decisão superior;

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

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

7 — Instaurar processo administrativo, instruir e informar os recursos hierárquicos e os pedidos de revisão oficiosa apresentados pelos contribuintes;

8 — Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e elevada qualidade;

9 — A responsabilização pela organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos, processos e demais assuntos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;

10 — Coordenar e controlar a execução dos serviços periódicos, 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;

11 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à sua redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

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

13 — 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;

14 — Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento do Serviço;

15 — Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção;

16 — 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;

17 — Elaborar propostas de procedimento tendo em vista a melhoria de funcionamento da sua secção ou a salvaguarda de situações de incumprimento ou atrasos;

18 — Tomar as providências necessárias à substituição dos trabalhadores nas suas ausências ou impedimentos, bem como propor os reforços necessários, por aumentos anormais de serviço ou de campanhas;

19 — Propor, quando considerar necessário ou conveniente, ajustamentos ou rotação na distribuição dos serviços e tarefas pelos trabalhadores;

20 — Assegurar que o equipamento informático da secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação como da segurança, tendo sempre em consideração as restrições impostas pelo sigilo profissional.

IV — Substituição legal

Na minha falta, ausência ou impedimentos, o meu substituto legal, é o Chefe de Finanças Adjunto, José Ferraz Vicente Madeira e, na sua falta, ausência ou impedimentos, os Chefes de Finanças Adjuntos Luísa Maria Antunes Salgueiro Gaião e José Carlos da Rocha Correia, sucessivamente;

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, o Adjunto".

V — Observações

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências conforme artigo 39.º do código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

VI — Atribuições de caráter específico

Na Adjunta — Luísa Maria Antunes Salgueiro Gaião, que chefia a 1.ª Secção (dos Impostos sobre o Património) — em regime de substituição, que acumulará também as funções de chefia da 2.ª Secção (Tributação dos Impostos sobre o Rendimento e Despesa) Atribuições na 1.ª Secção:

1 — Coordenar e controlar todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito do imposto municipal sobre Imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, imposto do selo, imposto municipal da sisa e do imposto sobre as sucessões e doações;

2 — Promover as avaliações nos termos dos artigos 37.º e 76.º do CIMI e praticar todos os atos a eles respeitantes;

3 — Despachar as reclamações apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e de verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão;

4 — Praticar todos os atos inerentes à tramitação dos processos de isenção de imposto municipal sobre imóveis e de fiscalização de isenções concedidas, bem como a assinatura de termos e de atos que lhes digam respeito, incluindo a decisão;

5 — Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato e do regulamento do arrendamento urbano e praticar todos os atos a eles respeitantes;

6 — Conferência, controle e orientação da tramitação dos processos de liquidação de imposto de selo nas transmissões gratuitas;

7 — Controlar e coordenar procedimentos relacionados com o cadastro único, no módulo de identificação, mantendo atualizados e em boa ordem os respetivos ficheiros informáticos e bem assim o arquivo dos documentos;

8 — Fiscalizar e controlar elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente municípios, notários, conservatórias e serviços de finanças;

9 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da AT, incluindo as reposições;

10 — Despachar os pedidos de certidões referentes aos assuntos a cargo da secção e de cadernetas prediais;

11 — Coordenar e controlar os documentos de emolumentos pessoais devidos nas certidões e outros serviços prestados e bem assim o competente registo dos mesmos.

12 — 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;

13 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;

14 — Promover a manutenção de stocks dos impressos ainda existentes e a sua requisição superior;

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

16 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o património (artigo 11.º-A do E.B.F.);

Atribuições na 2.ª Secção:

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 sua execução bem como à fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos;

2 — 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 ou a sua atempada remessa aos diversos serviços de recolha nos restantes casos, conforme instruções superiores e ainda o seu bom arquivamento quanto aos documentos respeitantes a sujeitos passivos desta área fiscal;

3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promovendo 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 organiza-

ção dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais;

4 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas;

5 — Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;

6 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quanto ao módulo de atividade, mantendo atualizado e em boa ordem os respetivos ficheiros informáticos e bem assim o arquivo de suporte dos mesmos;

7 — Controlar as reclamações, 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;

8 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do E.B.F.);

9 — Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto de selo, exceto no módulo respeitante a transmissões gratuitas;

10 — Despachar os pedidos de certidões referentes aos assuntos a cargo da secção;

11 — Coordenar e controlar os documentos de emolumentos pessoais devidos nas certidões e outros serviços prestados e bem assim o competente registo dos mesmos;

12 — Fica ainda a seu cargo a substituição do Chefe de Finanças nos seus impedimentos legais, quando o Adjunto José Ferraz Vicente Madeira se encontrar ausente;

No Adjunto José Ferraz Vicente Madeira que chefia a 3.ª Secção (da Justiça Tributária) — em regime de substituição

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

2 — Assinar despachos e registos 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;

3 — Competência para decidir as reclamações graciosas, a que se referem as alíneas *a*) e *f*) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de setembro;

4 — 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;

5 — Fixação das coimas a que se refere o artigo 52.º, alínea *b*) do RGIT, nos termos do artigo 76.º n.º 3, quando se trate de contraordenações previstas e puníveis pelos artigos 114.º e 116 a 126.º do mesmo diploma;

6 — Reconhecimento de causa extintiva do procedimento a que se refere o artigo 77.º do RGIT;

7 — 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:

a) Extinção por pagamento ou anulação;

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

c) Reconhecimento da prescrição (artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT) e declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT);

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

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

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

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

h) 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 dispensa destas (artigo 52.º n.º 4 da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT);

8 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

9 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações, praticando os atos necessários da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com a exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

10 — Instruir e informar os recursos hierárquicos, contenciosos e judiciais;

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

12 — Controlar os movimentos efetuados na aplicação informática designada por

Sistema de Restituições e Pagamentos, diligenciando todos os procedimentos inerentes;

13 — Promover a elaboração de todos os procedimentos para controlo e gestão da divida executiva e processos;

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

15 — Passar e assinar requisições de serviço à Inspeção Tributária, emitidas em execução de despacho anterior;

16 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência física;

17 — Mandar expedir cartas precatórias;

18 — Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos Tribunais;

19 — Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, em que tenha havido citação do Chefe do Serviço de Finanças, sua remessa às entidades competentes ou oficiar quando não houver lugar à sua passagem;

20 — 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;

21 — Despachar os pedidos de certidões referentes aos assuntos a cargo da secção;

22 — Coordenar e controlar os documentos de emolumentos pessoais devidos nas certidões e outros serviços prestados e bem assim o competente registo dos mesmos;

23 — Substituição do Chefe de Finanças nos seus impedimentos legais.

No Adjunto José Carlos da Rocha Correia que chefia a 4.ª Secção (de Cobrança) — em regime de substituição

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2 — Efetuar o encerramento informático da cobrança;

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

4 — Efetuar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional e proceder aos respetivos registos no SLC;

5 — Conferir os valores entrados e saídos da secção de cobrança e proceder ao seu registo no SLC;

6 — Conferir e assinar o serviço de contabilidade;

7 — Realizar os balanços previstos na lei;

8 — Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

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

10 — Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidem receitas;

11 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimento escriturais e de conciliação, bem assim comunicar à Direção de Finanças e a outras entidades, respetivamente, quando se justifique;

12 — Analisar e autorizar a eliminação dos registos e pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do responsável;

13 — 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 escrituradas, com exceção dos que são gerados pelo SLC;

14 — Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

15 — 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;

16 — 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;

17 — Subdelego no identificado Chefe de Finanças Adjunto de harmonia com a autorização do Diretor de Finanças de Santarém (con-

forme aviso n.º 20064/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro), 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;

18 — Coordenar e controlar o registo dos documentos entrados na aplicação informática Gestão Processos e Serviços (GPS);

19 — Despachar os pedidos de certidões referentes aos assuntos a cargo da secção;

20 — Coordenar e controlar os documentos de emolumentos pessoais devidos nas certidões e outros serviços prestados e bem assim o competente registo dos mesmos;

21 — Substituição do Chefe de Finanças nos seus impedimentos legais, quando os restantes adjuntos se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição.

VII — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a 02 de janeiro de 2013.

21 de janeiro de 2013. — A Chefe do Serviço de Finanças (em regime de substituição), *Graça Maria Sousa Santos Narciso*.

207319414

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 13555/2013

No âmbito da implementação da orgânica da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, e na sequência da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, que aprovou a estrutura nuclear dos serviços e as competências das unidades orgânicas da DGTF, bem como fixou o número máximo das unidades orgânicas flexíveis, as quais foram criadas pelo Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013, importa continuar a garantir condições que permitam assegurar o normal funcionamento dos serviços, designadamente procedendo a novas nomeações de comissões de serviço relativas a cargos de direção intermédia, sempre que necessário.

Nos termos do disposto na parte final da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, determino o seguinte:

1 — É nomeada em comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, por motivo de vacatura do lugar, a licenciada Ana Luísa Louro da Graça Peixito Soares, que possui o perfil adequado à prossecução dos objetivos do serviço, sendo dotada de competência técnica e aptidão para o exercício do respetivo cargo, conforme nota curricular anexa ao presente despacho.

2 — A presente nomeação produz efeitos com a assinatura do presente despacho.

3 — A ora nomeada pode exercer a opção consagrada no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

1 de outubro de 2013. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

Nota Curricular

Nome: Ana Luísa Louro da Graça Peixito Soares
Data de Nascimento: 28/11/1967
Habilitações

Pós-graduada em Estudos Europeus pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (1996)

Licenciada em Gestão — área Económico-Financeira — pelo Instituto Superior de Gestão, Lisboa (1991)

Experiência Profissional

Adjunta do Secretário de Estado do Orçamento (de fevereiro de 2012 a junho de 2013), a exercer funções de assessoria nas áreas económica e orçamental.

Chefe de Divisão de Gestão Orçamental na Direção de Serviços de Administração Financeira no Departamento Geral de Administração da Secretaria — Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros (setembro de 2009 a fevereiro de 2012).

Técnica superior na Direção-Geral do Orçamento, na Direção de Serviços de Orçamento, onde exerceu funções no âmbito da preparação do Orçamento do Estado e no acompanhamento da execução orçamental dos organismos da Administração Central do Estado, bem como no secretariado técnico no Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (setembro de 2007 a setembro de 2009).

Ingressou como técnica superior na Direção-Geral do Tesouro, em 1993, na Direção de Serviços da Dívida Pública, tendo em 1995 sido integrada na Direção de Serviços de Tesouraria, com funções na área de pagamentos, gestão de tesouraria, cobrança da receita do Estado e funções de gestora de cliente, no âmbito da atividade bancária desenvolvida pela Tesouraria Central do Estado.

207314457

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 13556/2013

Nos termos do n.º 4 do artigo 7.º dos Estatutos da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E. ("AICEP"), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 229 /2012, de 26 de outubro, determina-se o seguinte:

1. Cessam a comissão de serviço e as respetivas acreditações diplomáticas como adidos para o turismo em:

a) Itália/Roma – a licenciada Alexandra de Aboim Barahona Brito Rebelo, com efeitos a 30 de junho de 2013;

b) Holanda/Haia – o licenciado Pedro Maria Pereira de Mello Breyner, com efeitos a 31 de julho de 2013;

c) Estados Unidos da América/Nova Iorque – o licenciado Nuno Miguel Ribeiro da Silva Alves, com efeitos a 30 de setembro de 2013;

d) Espanha/Madrid – o licenciado Miguel da Cunha e Lorena Perestrello Vasconcellos, com efeitos a 30 de setembro de 2013.

2. Publique-se em Diário da República.

14 de outubro de 2013. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete*.

207319585

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Despacho n.º 13557/2013

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico/administrativo no meu gabinete a assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros Maria de Lurdes de Carvalho Mouco.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 26 de julho de 2013.

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

8 de outubro de 2013. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José de Almeida Cesário.*

ANEXO

Nota curricular

Nasceu em 30 de abril de 1954, em Lisboa.

Titular do 12.º ano de escolaridade;

Escriturária-datilógrafa, no Secretariado Nacional de Emigração, em outubro de 1973;

Escriturária-datilógrafa de primeira, em julho de 1976;

Escriturária-datilógrafa principal, em março de 1984;

Terceiro-oficial, em dezembro de 1987;

Apoio técnico no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, em fevereiro de 1989;

Segundo-oficial, em janeiro de 1990;

Secretária Pessoal no Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, em abril de 1994;

Primeiro-oficial, em janeiro de 1996;

Assistente administrativa principal, em janeiro de 1998;
Assistente administrativa especialista, em maio de 2002;
Apoio técnico no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, em março de 2005;
Apoio técnico no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas de 28 de junho de 2011 a 24 de julho de 2013.

207319511

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 707/2013

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 95/85, de 3 de abril, e 62/90, de 20 de fevereiro, e nos termos da Portaria n.º 496/13, de 3 de julho, nomear o tenente-coronel INF (11957487) Jorge Manuel dos Reis Gamito Torres para o cargo de "Oficial de Ligação na Missão Militar junto da OTAN e da UE", a fim de desempenhar funções na Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas (MPPONU), em Nova Iorque, Estados Unidos da América.

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, a duração normal da comissão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

A presente portaria produz efeitos a partir de 25 de outubro de 2013. (Isenta de visto do Tribunal de Contas.)

7 de outubro de 2013. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

207318126

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa

Louvor n.º 995/2013

Louvo o 1.º Tenente AN 22296 Hugo Alexandre Pinto Ferreira pela forma exemplar e prestigiante, pela elevada competência profissional e extraordinária dedicação com que tem vindo a desempenhar funções na Direção Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED) desde 15 de setembro de 2011.

O 1.º Ten Hugo Ferreira é um militar detentor de excecionais qualidades profissionais e virtudes militares, cultivando em elevado grau a lealdade, o sentido do dever e o espírito de missão, pautando a sua ação pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, por um elevado empenho e permanente disponibilidade, demonstrados diariamente através das suas funções de acompanhamento e controlo da execução financeira e orçamental na Divisão Financeira e de Apoio (DFA), revelando-se um colaborador inestimável para a DGAIED.

Inicialmente como colaborador da Divisão de Projetos e Contratação (DPC) desenvolveu atividades como a efetivação de procedimentos de contratação pública, cooperação na elaboração do relatório da LPM e estabelecia a ligação da DPC com a Divisão Financeira e de Contabilidade.

Decorrente dos excelentes conhecimentos profissionais que possui, fruto da sua dedicação e sólida experiência na área financeira, o 1.º Ten Hugo Ferreira tem, desde meados de 2012, a seu cargo, a gestão dos vários orçamentos acometidos à DGAIED, Receitas Gerais, Receitas Próprias, Fundos Comuns NATO, PIDDAC e LPM, desempenhando um papel determinante na interpretação e aplicação das normas legislativas. Tem assegurado igualmente a verificação dos processos de despesa quanto à sua conformidade legal e regularidade financeira, procedendo à análise da informação registada no Sistema Integrado de Gestão, solicitando as necessárias alterações orçamentais, os respetivos cabimentos e compromissos, para acomodar a despesa inerente ao normal funcionamento da Direção Geral (DG) e desenvolvendo o relato financeiro e orçamental a entidades como a Secretaria Geral (SG) e Direção Geral do Orçamento (DGO), garantindo o cumprimento dos prazos superiormente estabelecidos.

No desempenho das suas funções, desde sempre demonstrou preocupação com o rigor, a qualidade do trabalho e desempenho profissional, quer pela colaboração ativa na clarificação das matérias legislativas, quer pela cooperação e colaboração em matérias como a reorganização interna da DFA, elaboração das propostas orçamentais, anuário estatístico, conta de gerência, elaboração de indicadores de gestão, controlo da execução dos projetos NSIP, controlo nas comunicações móveis da DG e substituição do chefe da DFA na sua impossibilidade. Estas tarefas, que excedem em larga escala o âmbito das suas competências, demonstram-se cruciais para dotar a DFA e a DG de uma capacidade de resposta mais eficaz, permitindo, em tempo oportuno, a aplicação das medidas impostas pelo complexo quadro legal.

É ainda de salientar as virtudes de abnegação, dinamismo, excecional empenho e elevado mérito com que desenvolve as suas atribuições funcionais, e a articulação das mesmas com entidades externas como o Tribunal de Contas, a SG, a IGDN, a DGO, Gabinete do Ministro, contribuindo determinantemente para a boa imagem da DG.

Aos atributos já referidos, alia uma postura voluntariosa irrepreensível de generosidade e entrega, um espírito de iniciativa impar e um forte sentido de camaradagem e disciplina pelo que é de elementar justiça distinguir com público louvor, o 1.ºTen Hugo Alexandre Pinto Ferreira.

9 de setembro de 2013. — O Diretor-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, *Manuel de Matos Gravilha Chambel,* major-general.

207318086

Louvor n.º 996/2013

Louvo o 1.º Tenente EN-AEL, 22696 Nuno Manuel Sobral Boavista pelo modo empenhado e extraordinariamente competente como exerceu o cargo de Diretor da Estação Ibéria NATO (EINATO) durante os últimos 2 anos.

Oficial de sólida formação técnica e militar, o 1.ºTen Nuno Boavista, exerceu este exigente cargo de direção de uma das Unidades de Comunicações Satélite da Aliança Atlântica com elevada competência e dedicação, denotando um forte sentido das responsabilidades e um grande espírito de iniciativa na resolução de todas as situações passíveis de afetar o desempenho ou a operacionalidade da Estação.

Caracterizada por um desempenho técnico e operacional particularmente exigentes (funcionamento contínuo e permanente), e por uma singular dupla dependência, técnica e administrativa, a EINATO é dotada de um quadro de pessoal limitado, e que tem origem nos três Ramos das Forças Armadas. Trata-se por isso de uma unidade NATO muito especial em que, para além do desempenho técnico, são igualmente essenciais outras qualidades pessoais, técnicas e militares de forma a conseguir-se o cumprimento da sua missão. O desempenho do 1.ºTen Nuno Boavista durante os dois anos em que foi o diretor da EINATO revelou um jovem militar em que essas qualidades existem e são competentemente exercidas. Para além do desempenho técnico, revelou uma preocupação permanente com o pessoal pelo qual era responsável procurando assegurar um equilíbrio, por vezes difícil, entre os requisitos de funcionamento da Estação e as necessidades dos seus subordinados. Para assegurar este balanço demonstrou uma grande capacidade de análise das situações concretas com que era confrontado, um enorme envolvimento e empenhamento junto quer das estruturas NATO das quais dependia operacionalmente quer junto dos próprios Ramos das Forças Armadas e uma grande sensatez. O resultado da sua ação foi a resolução, ao seu nível, da grande maioria das situações verificadas e, nos poucos casos em que as mesmas ultrapassavam a sua capacidade de resolução, a apresentação na Direção Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, de quem depende administrativamente a EINATO, de propostas bem analisadas e fundamentadas para a resolução dos assuntos. Esta postura ponderada, serena e empenhada permitiram à Estação cumprir sempre de forma integral e sem limitações a sua missão. Como dificuldade acrescida ao exercício do seu comando, verificou-se no último ano a concretização da reformulação da estrutura de comandos NATO, com impacto direto na dependência operacional da EINATO, que passou a ser exercida diretamente a partir de Bruxelas. Esta nova situação, em processo ainda de consolidação funcional, veio constituir um condicionante que muito exigiu do diretor da Estação, para que toda a atividade operacional se realizasse sem perturbações.

Militar de sólida formação humana e possuidor de relevantes qualidades pessoais, das quais ressaltam a lealdade, a frontalidade e o espírito de obediência o 1.ºTen Nuno Boavista demonstrou capacidade para assumir cargos de maior responsabilidade, contribuindo com o seu desempenho, para a eficiência e prestígio das Forças Armadas e

do Ministério da Defesa Nacional, sendo de inteira justiça dar público louvor dos serviços por si prestados.

9 de setembro de 2013. — O Diretor-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, *Manuel de Matos Gravilha Chambel,* major-general.

207319406

Louvor n.º 997/2013

Louvo o Soldado NIM 18731903, 15-CMVP Ricardo Filipe Quintas Oliveira pelo modo dedicado e muito competente como exerceu as funções de motorista no Ministério da Defesa Nacional

Colocado no Ministério da Defesa Nacional desde 1 de janeiro de 2009, sucessivamente na Secretaria-Geral, Direção-Geral de Infraestruturas (DGIE) e Direção-Geral e Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED), o Soldado Ricardo Oliveira passou uma significativa parte do seu percurso como militar das Forças Armadas em funções da sua especialidade nos Serviços Centrais deste ministério. Em 2011, desempenhou ainda as funções de condutor do General Diretor de Administração de Recursos Humanos do Exército, no comando do Pessoal, na cidade do Porto.

Militar tecnicamente muito competente e consciente da responsabilidade das suas funções, assegurou sempre com qualidade e zelo as tarefas a que foi chamado a cumprir e que em muitos casos ultrapassaram as relativas à sua especialidade. Desempenhando inicialmente funções de apoio geral, as suas qualidades e desempenho levaram a que rapidamente viesse a ser designado para motorista da Direção, seja na DGIE, na DGAIED ou no Exército. Desembaraçado e eficiente, e com excelente capacidade de assimilação de novas tarefas, o Soldado Ricardo Oliveira desempenhou muitas vezes com qualidade e sem perda de eficiência as funções de apoio de secretariado da direção na DGIE e na DGAIED permitindo desta forma uma otimização dos recursos disponíveis.

Militar de sólida formação humana e de relevantes qualidades pessoais, das quais ressaltam a integridade, a lealdade, o espírito de bem servir e a preocupação por 'fazer bem' o Soldado Ricardo Oliveira constitui um exemplo para quantos servem nas Forças Armadas e no Ministério da Defesa Nacional, sendo de inteira justiça dar público louvor dos serviços por si prestados.

7 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa, *Manuel de Matos Gravilha Chambel,* major-general.

207318101

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Estado-Maior Conjunto

Despacho n.º 13558/2013

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 3 do Despacho n.º 4675/2011, de 7 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 16 de março de 2011, e ao Despacho n.º 1819/2013, de 17 de dezembro de 2012, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2013, subdelego no Capitão-de-mar-e-guerra António Joaquim Oliveira Fuzeta, Comandante da Unidade de Apoio ao Reduto Gomes Freire, as competências que me foram delegadas pelo n.º 1 do Despacho n.º 4675/2011, para a prática dos seguinte atos de gestão relativos ao pessoal militar, nomeadamente:

a) Concessão de licenças, facilidades para estudo e para a prática de atividades desportivas;

b) Autorização para o exercício de funções privadas, previstas no artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

c) Autorizações previstas no Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 430/86, de 30 de dezembro, em matéria de transportes.

2 — Excluem-se da presente subdelegação os atos de gestão relativos a oficiais de posto ou antiguidade superior ao do subdelegado.

3 — Ao abrigo do referido Despacho as competências referidas no número anterior podem ser subdelegadas no todo ou em parte, nos titulares dos serviços na sua direta dependência.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 01 de outubro de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

8 de outubro de 2013. — O Chefe do Estado-Maior Conjunto, *José Domingos Pereira da Cunha,* vice-almirante.

207318037

MARINHA

Gabinete do Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 13559/2013

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 12533/2011, de 9 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 21 de setembro, subdelego no superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, contra-almirante Rui Manuel Rapaz Lérias, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 350 000 € com locação e aquisição de bens e serviços.

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro.

c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Superintendência dos Serviços de Tecnologias da Informação, e órgãos na sua dependência:

(1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
(2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
(3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
(4) Conceder licença por adoção;
(5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
(6) Autorizar assistência a filho;
(7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
(8) Autorizar assistência a neto;
(9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
(10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
(11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 4 de outubro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, contra-almirante Rui Manuel Rapaz Lérias, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 443/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro, do Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada.

4 — É revogado o Despacho n.º 12310/2013, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, do Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada.

4 de outubro de 2013. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada, *João da Cruz de Carvalho Abreu,* vice-almirante.

207315704

Superintendência dos Serviços do Material

Despacho n.º 13560/2013

1 — No uso da competência orgânica que me é conferida, e nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, subdelego no Chefe da Divisão de Obtenção — Direção de Abastecimento, 26686 CFR AN João Lumley Norte, competência para autorizar despesas, com locação e aquisição de bens e serviços e de empreitadas públicas até ao limite de 10.000,00 Euros, nos termos do Despacho n.º 10700/2013, de 19 de agosto, de Sua Ex.ª o Vice-Almirante Superintendente dos Serviços do Material;

2 — Subdelego, também, no 26686 CFR AN João Lumley Norte, competência para certificar com a sua assinatura digital qualificada todos os documentos obrigatórios para publicação, sob as regras constantes do Código dos Contratos Públicos e do n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho, relativos aos processos de aquisição conduzidos pela Direção de Abastecimento.

3 — Delego ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo, no 26686 CFR AN João Lumley Norte, na qualidade Chefe da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, todos os

atos e procedimentos que haja a realizar de acordo com os processos desenvolvidos em 1.

4 — Esta delegação de competências produz efeitos a partir da presente data, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento que se incluam no âmbito da mesma.

30 de setembro de 2013. — O Diretor do Abastecimento, *José Arnaldo Teixeira Alves,* contra-almirante.

207318475

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 13561/2013

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 7178/2013, de 24 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 62.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, o primeiro-grumete da classe de comunicações em regime de Contrato:

9353710 Fábio Daniel Rosa da Silva Paulo

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 299.º e 305.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2013, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, 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.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9323610 segundo-marinheiro C RC Fábio Miguel Milheiras Cardoso e à direita do 9347510 segundo-marinheiro C RC Diogo Miguel Dourado Morgado.

10 de outubro de 2013. — 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.

207316222

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 13562/2013

Por despacho do Exmo Comandante do CARI, de 04 de outubro de 2013, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 15965/12, de 16 de novembro de 2012, do Exmo Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Sargento-Ajudante, por antiguidade, a 1.º Sargento de Cavalaria (1960701) Sandra Cristina Lança Agostinho, desde 01 de outubro de 2012, nos termos do artigo 119.º e alínea *c*) do artigo 234.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

8 de outubro de 2013. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Luís Filipe Tavares Nunes,* major-general.

207313209

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 13563/2013

Por despacho de 09.10.2013 do Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras,

Pedro Norberto Dias de Almeida e Sousa e Pedro Daniel Guedes Figueira, especialistas de informática de grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática — promovidos à categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1, com efeitos à data do despacho, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e em respeito à disciplina prevista no artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e mantida no artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando posicionados no escalão 1, índice 600 da respetiva estrutura indiciária.

14 de outubro de 2013. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

207319025

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 13023/2013

Faz-se público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas constantes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março e do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto—Lei n.º 181/70, de 28 de abril, que SORGILA — Sociedade de Argilas, S. A., requereu a celebração de contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de caulino e quartzo, numa área denominada Fonte Cova Oeste, localizado na freguesia de Monte Redondo, no concelho e distrito de Leiria, ficando a corresponder-lhe uma área de 48,5637 hectares, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça):

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	-61837	29813
2	-61287	29340
3	-61630	28600
4	-61600	27715
5	-62780	28645

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, por escrito e devidamente fundamentadas, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso, no *Diário da República.*

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 Avª 5 de Outubro, n.º 87, 5.º Andar, 1069-039 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

4 de julho de 2013. — O Subdiretor-Geral, *Carlos A. A.Caxaria.*

307096673

Contrato (extrato) n.º 637/2013

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/031/12, para uma área no concelho de Aljustrel, denominada Gavião — Monte das Mesas, celebrado em 5 de julho de 2012.

Titular dos direitos: EDM — Empresa de Desenvolvimento Mineiro, S. A.

Depósitos minerais: cobre chumbo, zinco, prata e ouro e minerais associados.

Área concedida: (59,427 km²) delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça), se indicam:

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	– 2206,387	– 195326,236
2	– 4278,561	– 197304,560
3	– 6333,599	– 198277,294
4	– 6817,900	– 197792,993
5	– 8232,107	– 199207,200
6	– 6775,009	– 200664,297
7	– 14307,000	– 207119,000
8	– 8592,000	– 191622,000

Caução: 50.000 €

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 e de cada prorrogação.

Trabalhos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial:

Compilação, análise e reinterpretação dos dados geológicos e mineiros existentes;
Realização de Geoquímica de solos;
Levantamentos geofísicos (TEM);
Execução de sondagens (estimativa de 3500 metros com 750 no primeiro ano).

b) Em cada prorrogação:

Continuação dos trabalhos realizados no período inicial;
Execução de sondagens (estimativa 1500 metros).

Poderão ser autorizados trabalhos diferentes dos referidos no número anterior, desde que a EDM prove que a realização destes não tem justificação técnica e económica.

Investimentos mínimos obrigatórios:

a) No período inicial: 550.000 €
b) Nas prorrogações: 200.000 €

Encargos de prospeção e pesquisa: encargo anual no montante de 30 € por quilómetro quadrado da área objeto do contrato.

Prazo da concessão de exploração: não superior a 15 anos, prorrogável por 2 períodos que não ultrapassem 10 anos, respetivamente.

Encargo de exploração:

Obrigação de pagar anualmente à DGEG, de acordo com o exclusivo critério e opção desta e conforme a metodologia constante em anexo que faz parte do contrato que pode ser consultado na DGEG:

a) Pagamento de uma percentagem de 10 % dos lucros líquidos da exploração.
b) Pagamento de uma percentagem progressiva cujo mínimo é 4 % do valor à boca da mina dos produtos mineiros ou concentrados expedidos ou utilizados.

Decorridos 15 anos e no fim de cada período de 10 anos proceder-se-á à revisão deste encargo de forma a obter a sua atualização.

4 de setembro de 2012. — O Subdiretor-Geral, *Carlos A. A.Caxaria.*

306389568

Direção Regional da Economia do Centro

Édito n.º 413/2013

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Oleiros, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no *"Diário da República"*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento de Linha Aérea Vinha e Silvosa — Cardosa a 15 KV com 2794,06 m de apoio 11 LAT para PTD 47 OLR em Vinha e Silvosa a apoio 90 LAT para PTD 89 OLR em Cardosa; freguesia de Sarnadas de São Simão, concelho de Oleiros, a que se refere o Processo n.º 0161/5/6/355.

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

6 de agosto de 2013. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia*.

307320767

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 414/2013

Processo 171/14.15/387

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2721-858 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea a 30 kV n.º 1415 L3 0379, com 51 m, com origem no apoio n.º 63 da linha a 30 kV para o PT SMG 0098D — Granho Novo e término no PT SMG 0262D — E.N. 114-3 — Varzea Fresca, do tipo aéreo-AS de 100 kVA a 30 000/400-230 V, em Várzea Fresca, freguesia de Foros de Salvaterra, concelho de Salvaterra de Magos.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta direção regional ou na Secretaria daquela câmara municipal, dentro do citado prazo.

12 de agosto de 2013. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307317276

Direção Regional da Economia do Algarve

Édito n.º 415/2013

Processo EPU n.º 3912

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Vila Real de Santo António e nesta Direção Regional, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, e-mail dre-algarve@drealg.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR15-163-11 Cooperativa Agropecuária da Barrada (rectificativo), com 526.40 metros, a partir do apoio n.º 48 da linha FR15-163 Tavira — Aldeia Nova ao apoio n.º 2 (ex. n.º 5) da linha FR 15-163-11 Cooperativa Agropecuária da Barrada, a estabelecer em Laranjeira, freguesia de Vila Nova de Cacela, concelho de Vila Real de Santo António, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

1 de agosto de 2013. — O Diretor de Serviços de Energia, *Carlos Mascote.*

307317292

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 13564/2013

A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS, E.P.E.), tem por missão centralizar, otimizar e racionalizar a aquisição de bens e serviços e disponibilizar serviços de logística, possuindo atribuições em matéria de estratégia de compras, procedimentos pré-contratuais, contratação pública, logística interna, pagamentos e monitorização de desempenho.

Por força do disposto no n.° 5 do artigo 4° do Decreto-Lei n° 19/2010, na redação dada pelo Decreto-Lei n° 108/2011 de 17 de novembro, a SPMS, E.P.E., é considerada central de compras.

No âmbito das suas competências, a SPMS, E.P.E. levou a efeito o concurso público para a celebração de contratos públicos de aprovisionamento (CPA) com vista ao fornecimento de **Medicação Antialérgica, Medicamentos usados no Tratamento de Intoxicações, Vitaminas e Sais Minerais e Grupo 20.9 - Outros Produtos,** publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.° 87, de 07/05/2013 e no Jornal Oficial da União Europeia n.° 2013/S 090 152902 de 10/05/2013, o qual se encontra concluído.

Assim, e nos termos conjugados do disposto nos n.°s 2 e 3 do artigo 10.° do Decreto-Lei n.° 200/2008, de 9 de outubro, e do n.° 10

do artigo 4.° do Decreto -Lei n.° 19/2010, na redação conferida pelo Decreto-Lei n° 108/2011, de 17 de novembro, determina-se:

1 - A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E. (SPMS, E.P.E.), divulga, através do Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde (Catálogo), no *site* www.catalogo.min-saude.pt, todas as características dos produtos abrangidos por contratos públicos de aprovisionamento (CPA), que estabelecem as condições de fornecimento de **Medicação Antialérgica, Medicamentos usados no Tratamento de Intoxicações, Vitaminas e Sais Minerais e Grupo 20.9 - Outros Produtos**

2-É obrigatória a aquisição ao abrigo dos CPA constantes do Anexo ao presente Despacho, para as Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde, salvo dispensa conferida por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

3 - A aquisição deve ser feita nos termos do artigo 259.° do Código dos Contratos Públicos, com respeito do critério do mais baixo preço unitário constante do caderno de encargos.

4 - As condições de fornecimento estabelecidas ao abrigo do CPA devem ser comunicadas à SPMS, E. P. E.

5 - Os CPA celebrados ao abrigo do **CP 2013/50,** têm a duração de um ano, sendo prorrogados até ao limite máximo de três anos, salvo se, após o 1.° ano, for denunciado por qualquer das partes com antecedência mínima de 60 dias.

6 - Todas as alterações às condições de aprovisionamento entram em vigor no dia seguinte ao da respetiva autorização pela SPMS, E. P. E., que as publicam no Catálogo.

7 - O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

10 de outubro de 2013. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde

ANEXO AO DESPACHO - RESUMO

Situação dos Artigos: Passou para o Catálogo

Concurso 2013/50 - Med. consumo geral: medicação antialérgica; medicamentos usados no tratamento de intoxicações e grupo 20.9 - outro produtos

Artigos Propostos Artigo	Fornecedor	NºContr.Púb.Aprov.
C150 - CETIRIZINA (sol. oral) [0,1%; 5ML<>5MG; FRS]	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0040***
	GENERIS Farmacêutica, SA / Prop.Nº: 4603	***2013050/263/0019***
C151 - CETIRIZINA [10MG; CÁP/COMP]	Laboratório Medinfar-Produtos Farmacêuticos SA / Prop.Nº: 4867	***2013050/93/0060***
	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0041***
	Sandoz Farmaceutica, Lda / Prop.Nº: 4885	***2013050/326/0073***
	Actavis AS Sucursal / Prop.Nº: 4869	***2013050/455/0034***
C524 - CARBONATO de CÁLCIO [1G; CÁP/COMP]	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0038***
	Salusif - Laboratório de Produtos Químicos e Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 4881	***2013050/154/0063***
		2013050/154/0064
D386 - DESLORATADINA [0.5 MG/ML; SOL ORAL / XAR]	Farmoz - Soc. Técnico Medicinal, S.A. / Prop.Nº: 4852	***2013050/46/0053***
	Ferraz Lynce SA / Prop.Nº: 4671	***2013050/47/0080***
	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0042***
	Merck Sharp & Dohme Lda / Prop.Nº: 4678	***2013050/193/0003***
	Sandoz Farmaceutica, Lda / Prop.Nº: 4885	***2013050/326/0074***
D387 - DESLORATADINA [5 MG; CÁP/COMP]	Farmoz - Soc. Técnico Medicinal, S.A. / Prop.Nº: 4852	***2013050/46/0054***
	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0043***
	GENERIS Farmacêutica, SA / Prop.Nº: 4603	***2013050/263/0020***
	Sandoz Farmaceutica, Lda / Prop.Nº: 4885	***2013050/326/0075***
	Actavis AS Sucursal / Prop.Nº: 4869	***2013050/455/0035***
D441 - DESLORATADINA [5 MG; COMP ORODISP]	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0044***
	Merck Sharp & Dohme Lda / Prop.Nº: 4678	***2013050/193/0004***
	GENERIS Farmacêutica, SA / Prop.Nº: 4603	***2013050/263/0021***
	Actavis AS Sucursal / Prop.Nº: 4869	***2013050/455/0036***
F142 - FLUMAZENILO [500 MCG;5 ML;IV; F/AMP]	Fresenius Kabi Pharma Portugal Lda / Prop.Nº: 4794	***2013050/51/0026***
	Hikma Farmacêutica SA / Prop.Nº: 4875	***2013050/62/0068***
	GENERIS Farmacêutica, SA / Prop.Nº: 4603	***2013050/263/0025***
	Combino Pharm Portugal, Unipessoal Lda / Prop.Nº: 4873	***2013050/528/0029***
F205 - FOLINATO de CÁLCIO [50MG/5ML; F/AMP]	Hospira Portugal Lda / Prop.Nº: 4601	***2013050/155/0048***
	TEVA PHARMA - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 4806	***2013050/334/0008***
F582 - FOLINATO DE CÁLCIO [10 MG/ML; 30/35 ML; SOL INJ]	Hospira Portugal Lda / Prop.Nº: 4601	***2013050/155/0050***
	TEVA PHARMA - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 4806	***2013050/334/0007***
L166 - LORATADINA [10 MG; CÁP/COMP]	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0046***
	Ratiopharm-Comércio e Indústria de Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 4802	***2013050/147/0006***
	GENERIS Farmacêutica, SA / Prop.Nº: 4603	***2013050/263/0024***
	Sandoz Farmaceutica, Lda / Prop.Nº: 4885	***2013050/326/0076***
	Actavis AS Sucursal / Prop.Nº: 4869	***2013050/455/0037***
L521 - LEVOCETIRIZINA [5 MG; CÁP/COMP]	Sanofi - Produtos Farmacêuticos Lda / Prop.Nº: 4788	***2013050/12/0016***
	Labesfal-Laboratórios Almiro SA / Prop.Nº: 4760	***2013050/107/0045***
	GENERIS Farmacêutica, SA / Prop.Nº: 4603	***2013050/263/0023***
L69 - LEVOFOLINATO de CÁLCIO [175MG/17,5ML; F/AMP]	Farmoz - Soc. Técnico Medicinal, S.A. / Prop.Nº: 4852	***2013050/46/0055***
	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 4811	***2013050/96/0067***
N8 - NALOXONA [400MCG; 1ML; IM-IV; F/AMP]	Hikma Farmacêutica SA / Prop.Nº: 4875	***2013050/62/0069***
	Hospira Portugal Lda / Prop.Nº: 4601	***2013050/155/0049***

207316903

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 13565/2013

Por despacho de 27 de setembro de 2013 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Sónia Maria Oliveira Cordeiro, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 16,30 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

3 de outubro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

207315145

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

Aviso (extrato) n.º 13024/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 29.07.2013, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, torna-se público que Silvana Laura Freitas Silva, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência de celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem no ACES Oeste Norte, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

16 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207316911

Aviso (extrato) n.º 13025/2013

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Diretivo de 29/08/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Ana Maria Leal dos Santos Ferreira, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, no ACES Oeste Norte, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

17 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207317738

Aviso (extrato) n.º 13026/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 09/08/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Amélia Margarida Sequeira Ferreira, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P, para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de outubro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

207308739

Aviso (extrato) n.º 13027/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 09/08/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Virgínia Judite Varelas Póvoa, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de

Lisboa e Vale do Tejo, I. P./, para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de outubro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207317698

Aviso (extrato) n.º 13028/2013

Por despacho do vogal do conselho diretivo de 13 de agosto de 2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Ana Isabel Félix Gomes concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de outubro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207317649

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1905/2013

Por despacho do diretor executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 29 de outubro de 2012, foi autorizado a Maria da Conceição Emídio Piçarra, enfermeira, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, o exercício de funções como docente na Escola Profissional Francisco Gomes Avelar — Santa Casa da Misericórdia de Faro, em regime de acumulações privadas e com uma carga horária de cinco horas semanais, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pelo período de um ano e com efeitos à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207319252

Deliberação (extrato) n.º 1906/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 05-03-2013, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à técnica superior da área de Serviço Social, Marta Gisela Ramos de Carvalho da Cunha de Sousa, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas, por um período de um ano.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320289

Deliberação (extrato) n.º 1907/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento dos Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 29-07-13, a Médica Interna do Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar, Lídia Cristina de Sousa Montenegro Miranda, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, cessou a acumulação de funções privadas, em 25-07-2013, na Clínica Algodão da Dinora Capeta Unipessoal L.da

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira.*

207319114

Deliberação (extrato) n.º 1908/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Tiago Botelho, de 26-07-13, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 1459/2013, de 12 de julho, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve, IP, foi autorizado à Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, Maria da Conceição Ferreira Leite, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Barlavento, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve, por um período de um ano e com efeitos a 1 de setembro de 2012.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207319228

Deliberação (extrato) n.º 1909/2013

Por despacho da Diretora Executiva do Agrupamento dos Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Rosa Gonçalves, de 14-05-13, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve foi autorizado a Maria da Graça Fernandes Pedro, Enfermeira, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Barlavento, o exercício de funções no Hospital Particular do Algarve — Alvor, em regime de acumulações privadas e com uma carga horária que não poderá ultrapassar as 16 horas semanais, em regime pós-laboral, e nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, por um período de ano e com início à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207319366

Deliberação (extrato) n.º 1910/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 02-11-12, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve foi autorizado a Paulo Roberto da Silva Santos, Enfermeiro, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, o exercício de funções na Fundação António Silva Leal, em Albufeira, em regime de acumulações privadas e com uma carga horária de 12 horas semanais, em regime pós-laboral, e nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, por um período de ano e com início à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320929

Deliberação (extrato) n.º 1911/2013

Por despacho da Diretora Executiva do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Rosa Gonçalves, de 14-05-13, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve foi autorizado a Maria Inês de Almeida Freire, Enfermeira, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Barlavento, o exercício de funções no Hospital Particular do Algarve-Alvor, em regime de acumulações privadas e com uma carga horária que não poderá ultrapassar as 16 horas semanais, em regime pós — laboral, e nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, por um período de ano e com início à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320037

Deliberação (extrato) n.º 1912/2013

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 04-02-2013, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizado ao Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Paulo Jorge Páscoa Fernandes, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, pelo período de 15.02.2013 a 14.06.2013.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320848

Deliberação (extrato) n.º 1913/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento dos Centros de Saúde do Algarve III — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Manuel Janeiro, de 22-02-13, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Assistente de Medicina Geral e Familiar, Maria González Mora, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve, por um período de um ano e com efeitos à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207319439

Deliberação (extrato) n.º 1914/2013

Por despacho da Diretora Executiva do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Rosa Gonçalves, de 11-02-13, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve foi autorizado à Maria Adélia Reis Pio, enfermeira, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Barlavento, o exercício de funções na Santa Casa da Misericórdia de Silves, em regime de acumulações privadas e com uma carga horária de 8 horas semanais, em regime pós-laboral, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, por um período de ano e com início à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207319163

Deliberação (extrato) n.º 1915/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 04-04-2013, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, área de Radiologia, Mónica Alexandra Barreira Graça, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas no Consultório de Radiologia Albano Tomé, L.da, sito em Portimão, por um período de um ano e com efeitos à data de despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320394

Deliberação (extrato) n.º 1916/2013

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento dos Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.,Dr. Manuel Janeiro, de 08-03-13, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve foi autorizado à Maria Teresa Pedro Guerreiro, Enfermeira, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, o exercício de funções na Farmácia Internacional de Monte Gordo, em regime de acumulações privadas e com uma carga horária de 6 horas semanais, em regime pós — laboral, e nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12 — A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, por um período de ano e com início à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira.*

207320183

Deliberação (extrato) n.º 1917/2013

Por despacho da Diretora Executiva do Agrupamento dos Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Rosa Gonçalves, de 17-04-13, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve foi autorizado à Coordenadora Técnica, Maria Manuela Marreiros de Oliveira, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Barlavento, o exercício de funções no Banco BPI, S. A., em regime de acumulações privadas, em regime pós-laboral, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro, por um período de ano e com início à data do despacho autorizador.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320101

Deliberação (extrato) n.º 1918/2013

Por despacho do diretor executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 15 de abril de 2013, no âmbito das suas competências subdelegadas por deliberação (extrato) n.º 660/2012, de 14 de maio, do conselho diretivo desta ARS Algarve, I. P., foi autorizado ao assistente de medicina geral e familiar Nélson Romão Brito, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve, por um período de um ano e com efeitos a 3 de setembro de 2012.

4 de setembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Miguel Madeira*.

207320507

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar

Despacho n.º 13566/2013

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º, artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), na sua redação atual, conjugado com o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 3/2012, de 26 de janeiro, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 266-G/2012, de 31 de dezembro, e n.º 102/2013, de 25 de julho, que aprova a lei orgânica do Ministério da Educação e Ciência, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Educação e Ciência no despacho n.º 4654/2013, de 26 de março de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 65, de 03 de abril de 2013, determino o seguinte:

1 — Subdelegar na Diretora-Geral da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Doutora Luísa da Conceição dos Santos de Canto e Castro Loura, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos relacionados com a realização e autorização das despesas e respetivos pagamentos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, designadamente a competência para escolher os procedimentos, aprovar as peças dos mesmos, designar o júri dos concursos, proceder à adjudicação, aprovar as minutas e outorgar os contratos a celebrar, até ao valor máximo de € 200.000,00 (duzentos mil euros), acrescido de IVA à taxa lega em vigor.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

11 de outubro de 2013. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

207318191

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 13567/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, à professora a seguir indicada, que concluiu com aproveitamento, no ano letivo de 1995-1996, o 2.º ano da profissionalização em serviço.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 1996.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)	Instituição de ensino superior
Ana Maria Baptista Vicente Pereira	500 — Matemática	14,3	Escola Superior de Educação de Coimbra.

10 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207318467

Despacho n.º 13568/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, aos professores a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2013.

Nome	Grupo de recrutamento/Disciplina vocacional da Música	Classificação profissional (valores)
Ana Isabel Pereira Fernandes	600 — Artes Visuais	14,5
Anabela Palhares Lobato	500 — Matemática	12,5
Calisto Brito Dias	540 — Eletrotecnia	13,5
Cláudia Maria Gomes dos Santos	600 — Artes Visuais	13,5
José Manuel de Carvalho Bigas	500 — Matemática	13,5
Luísa Maria Caria Pires Cameira	500 — Matemática	14
Margarida Peres Marcelino	430 — Economia e Contabilidade	12,5
Maria Catarina Alvito Neves	510 — Física e Química	14,5
Maria da Graça Moura Esteves	430 — Economia e Contabilidade	14,5
Maria Helena Lopes Pires	430 — Economia e Contabilidade	13
Maria Manuela Pragosa da Silva	500 — Matemática	14
Natércia Maria Alves dos Santos	200 — Português e Estudos Sociais/História	14,5
Ricardo Jorge Dores de Queirós	610 — Música/M24 — Violino/M28 — Formação Musical/M32 — Música de Conjunto.	14
Susana Marlene Fernandes Cruz	600 — Artes Visuais	15
Zulmira da Conceição Charneca Braga Bajouco	200 — Português e Estudos Sociais/História	13,5

10 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207318329

Despacho n.º 13569/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, aos professores a seguir indicados, que o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

Nome	Grupo de recrutamento/Disciplina vocacional da música	Classificação profissional (valores)
Ana Paula Rodrigues da Rocha	200 — Português e Estudos Sociais/História	14
Fernanda José Carreiras Neves	430 — Economia e Contabilidade	13,5
Sara Filipa Pereira Amorim Cancujo	610 — Música/M14 — Oboé/M32 — Música de Conjunto	16
Vera Catarina Parra dos Santos	220 — Português e Inglês	14

10 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207318289

Despacho n.º 13570/2013

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do Despacho n.º 18040/2008, de 24 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 4 de julho de 2008, os professores dos estabelecimentos do ensino particular e cooperativo, incluindo escolas profissionais privadas, são dispensados da realização da profissionalização em serviço, regulada pelo Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, na redação dada pelos Decretos-Leis n.os 345/89, de 11 de outubro, 15-A/99, de 19 de janeiro, e 127/2000, de 6 de julho.

Em cumprimento do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, no uso das competências próprias, publica-se a classificação profissional, atribuída à professora a seguir indicada.

A classificação profissional corresponde à respetiva habilitação académica e produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2009.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Maria do Céu Almeida Camões Gouveia Vidal Nabais	330 — Inglês	14

10 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

207318361

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 13029/2013

Torna-se público que, por despachos, de 5 de abril de 2013, do Secretário de Estado do Ensino Superior, proferidos ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 41.º e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), sobre proposta da Direção-Geral do Ensino Superior:

a) O Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos foi autorizado a ministrar os seus ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus académicos nas instalações de que dispõe sitas na Rua Manuel Pinto de Azevedo n.º 748, na freguesia de Ramalde, concelho do Porto;

b) Foi registada a alteração da denominação do Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos para Instituto Português de Administração de Marketing do Porto.

11 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor Vítor Magriço*.

207316125

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aljustrel

Aviso (extrato) n.º 13030/2013

Para dar provimento ao Aviso que fiz publicar no *Diário da República* e que foi publicado sob o n.º 11856/2013 (*Diário da República,* 2.ª série de 24 de setembro de 2013), venho desta forma publicar a lista ordenada das candidatas que se lhe opuseram:

Elisiária Guerreiro Frederico Banza — 14,00 pontos
Maria Manuela Galope Sequeira — 11,95 pontos
Vanda Cristina da Silva Galego — 11,75 pontos
Viviana Andreia da Silva Chaíça — 11,70 pontos
Carla Alexandra Ramos Vaz — 11,10 pontos
Ana Maria Curtinha Guerreiro Gama — 10,60 pontos
Fortunata Maria Soares Guerreiro da Luz — 8,00 pontos
Maria Eliseta Virtuosa Galhofa — 7,75 pontos
Ana Paula Camacho Ramos Sério — 7,65 pontos
Maria Eugénia de Brito — 7,05 pontos
Luciana Maria Magalhães Sargaço — 7,00 pontos
Ana Margarida Salvador Felício Lopes — 6,75 pontos
Mariana Torres Guerreiro Banza — 6,50 pontos
Faustina Maria Guerreiro Pereira — 6,05 pontos
Maria Luísa Torres Guerreiro Nilha — 4,40 pontos
Maria Celeste Figueira Gonçalves Revez — 1,50 pontos

10 de outubro de 2013. — O Director, *Fernando Manuel Batista de Brito Ruas*.

207314676

Agrupamento de Escolas Arqueólogo Mário Cardoso, Guimarães

Aviso n.º 13031/2013

Artur da Silva Monteiro, Diretor do Agrupamento de Escolas Arqueólogo Mário Cardoso, Guimarães nos termos do disposto no ponto 6, do art. 21.º do Decreto Lei n.º 75/2008 de 22 de abril na sua republicação no Decreto Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, designa para o quadriénio 2013/2017, para subdiretor do referido Agrupamento, Rosa Maria Leite Faria, e para adjuntos do Diretor os professores — Rui Miguel Santos Rocha e Ana Cristina Martins Fonseca Nave, com tomada de posse a 4 de julho de 2013.

2 de outubro de 2013. — O Diretor, *Artur da Silva Monteiro*.

207310536

Aviso n.º 13032/2013

Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, em reunião de Conselho Geral no dia 23 de abril de 2013, foi votada com dezassete votos a favor e um contra, a recondução do professor Artur da Silva Monteiro como Diretor do Agrupamento de Escolas Arqueólogo Mário Cardoso, Guimarães para o próximo quadriénio 2013/2017, com a tomada de posse a 3 de julho de 2013.

2 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho Geral, *José Agostinho Costa Ribeiro.*

207310488

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Declaração de retificação n.º 1129/2013

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 12298/2013 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 192, de 4 de outubro de 2013, relativo ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (até 17 de dezembro de 2013) para a carreira e categoria de assistente operacional, retifica-se que onde se lê:

«1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum autorizado pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, em 28 de agosto de 2013, para celebração de 03 (três) contratos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, para o período de setembro a 17 de dezembro de 2013, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º de RCTFP.

2 — Caracterização do posto de trabalho: funções da carreira e categoria de assistente operacional, grau 1.

3 — Conteúdo funcional — Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas D. José I, Rua Santo António de Arenilha Apartado 24 8900-275 Vila Real de Santo António.

5 — Horário — 15 horas semanais, 3 horas por dia.»

deve ler-se:

«1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum autorizado pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, em 28 de agosto de 2013, para celebração de três contratos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o período de setembro a 17 de dezembro de 2013, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.º de RCTFP.

2 — Caracterização do posto de trabalho — funções da carreira e categoria de assistente operacional, grau 1.

3 — Conteúdo funcional — providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo.

4 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas D. José I, Rua de Santo António de Arenilha, apartado 24, 8900-275 Vila Real de Santo António.

5 — Horário — 20 horas semanais, 4 horas por dia.»

9 de outubro de 2013. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.

207310463

Agrupamento de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa, Felgueiras

Declaração de retificação n.º 1130/2013

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 12084/2013 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 30 de setembro de 2013, retifica-se a frase no texto, onde se lê «exonero por motivo de demissão» deve ler-se «aceito a demissão, a seu pedido, por motivo de colocação noutra escola».

9 de outubro de 2013. — O Diretor, *António Carvalho de Sousa*.

207310244

Agrupamento de Escolas de Eiriz Ancede, Baião

Despacho n.º 13571/2013

José de Matos Dias Teixeira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Eiriz Ancede, Baião ao abrigo do artigo 37.ºdo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012, designa a subdirectora Maria Arminda Martins Miguel para membro do Conselho Administrativo com efeitos a 10 de julho de 2013.

11 de outubro de 2013. — O Diretor, *José de Matos Dias Teixeira*.
207316466

Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas

Aviso n.º 13033/2013

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

1 — Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º e 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia, para o período de setembro a dezembro (67 dias, total 268h).

2 — Para efeitos do disposto no 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 no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC),prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, sito na rua de S. Paulo, 7350-160 — Elvas

5 — Remuneração base prevista: a correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 4 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, de acordo com a tabela única remuneratória.

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

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Presidente da CAP.

8 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia);
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Declarações da experiência profissional (fotocópia)

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de início do ano escolar (2013/2014), será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

9.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualidade dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional e o percurso profissional. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valorização às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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 de Base(HAB) Ou Curso equiparado e Experiência Profissional (EP, de acordo com a seguinte fórmula):

$$AC = \frac{HAB+4\ (EP)}{5}$$

9.2.1. — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — 9.º ano de escolaridade ou cursos que lhes sejam equiparados;
d) 12 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

9.2.2. — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria/tarefeira, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — mais de um ano de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as suas funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, sendo que para o computo de 1 ano de tempo de serviço é considerado o desempenho de funções de tarefeira, com qualquer número de horas, durante um ano letivo;
b) 14 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
c) 12 Valores — 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — a candidatos sem qualquer experiência profissional na área.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Fátima Céu Carola Moreira Pinto
Vogais efetivos:

Maria Fernanda dos Anjos Claro
Claudina Maria Soeiro Brito Conceição

Vogais suplentes:

Bernardete de Lourdes Góis Cândido Cabeças
Maria Tomásia Salgado Flores Semedo

11 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — 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 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valorização às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção 14.1 — Critério de desempate:

14.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do art. 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.1.1.1. — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

14.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB)
b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
c) Preferência pelo candidato de maior idade.

14.2 — A lista unitária final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da CAP do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

15 — 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».

16 — 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.

17 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados, da mesma data, no jornal.

9 de outubro de 2013. — A Presidente da CAP, *Mestre Fátima Céu Carola Moreira Pinto*.

207310171

Agrupamento de Escolas Eng. Duarte Pacheco, Loulé

Despacho n.º 13572/2013

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho designo, com efeitos a partir 04 de setembro de 2013, para o cargo de subdiretora do Agrupamento de Escolas Eng.º Duarte Pacheco, a docente do grupo de recrutamento 110, Isabel Maria Correia dos Santos Diogo, e para os cargos de Adjuntos do diretor os docentes Sílvia Maria Gonçalves dos Santos, do grupo 600, e Joaquim Manuel Carrasqueiro Cabrita, do grupo 110, sendo este último também designado para exercer as funções de membro do Conselho Administrativo.

5 de setembro de 2013. — O Diretor, *Carlos Alberto Antunes Fernandes*.

207318701

Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto

Aviso (extrato) n.º 13034/2013

Em cumprimento do disposto no 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 dos professores desta escola a lista de antiguidade do pessoal docente da mesma com referência a 31 de agosto de 2013.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para reclamação, nos termos do artigo 96.º do citado diploma.

14 de outubro de 2013. — A Diretora, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo*.

207318791

Escola Secundária Gago Coutinho, Alverca do Ribatejo Vila Franca de Xira

Aviso n.º 13035/2013

Conforme determina a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dando cumprimento ao estipulado pelos n.os 6 e 7 do artigo 12.º da mesma lei, aplicado por força do n.º 2 do artigo 73.º do RCTEP aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º do referido RCTEP, torna-se público que foi concluído com sucesso, em 1 outubro 2013, com a avaliação final de 16 valores, o período experimental relativo ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado em 4 de dezembro de 2012, com Valentina Isabel Lourenço Cartaxo Paiva Alves, para a carreira/categoria de Assistente Técnica.

11 de outubro de 2013. — O Diretor, *Sérgio Paulo dos Santos Neves de Amorim.*

207316263

Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira

Despacho n.º 13573/2013

Por meu despacho de 21 de maio de 2013, e nos termos do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi nomeado como subdiretor, Augusto Emanuel Proença Pereira, Professor do Quadro de Agrupamento — grupo 520 e como adjuntos os docentes Teresinha de Jesus Alvim Cardoso Aguiar, Educadora de Infância do Quadro de Agrupamento — grupo 100, José Abílio de Oliveira Coimbra e Vale, Professor do Quadro de Agrupamento — grupo 200, José de Jesus Torcato, Professor do Quadro de Agrupamento — grupo 550, com efeitos à data do despacho.

10 de outubro de 2013. — O Diretor, *Alcides José de Sousa Sarmento*.

207314465

Agrupamento de Escolas de Moura

Aviso n.º 13036/2013

Em cumprimento do estabelecido n.º 6 do artigo 36.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, e nos termos do aviso n.º 11633/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de dois postos de trabalho — assistente operacional — tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Ordenação	Nome	Pontuação final (de acordo com o ponto 12,1,1 do aviso de abertura do concurso)
1	Eugénia Rosa Varanda Torrado da Conceição	20
2	Maria José Lobo Chaparro Janeiro	19,5
3	Ana Isabel Guarda Verdades da Silva	18,5
4	Ana José Rato Silva Pereira	17,5
5	Teresa do Rosário Marques Franco Correia	17,5
6	Liliana Teresa Calado Madaleno	17,5
7	Lina do Carmo Martins Dias	17
8	Celeste Luísa Garcia Silva	17
9	Maria Antónia Candeias Brito Condeça	16,5
10	Maria José Ferreira Piçarra	15
11	Fátima de Jesus Lopes Godinho Fialho	15
12	Clemência Rosa Carapinha Formigo Almeida	15
13	Cátia Patrícia Salvador Caeiro	15
14	Maria de Assunção Pinto Limpo Infante	14
15	Patrícia do Carmo Engrola Leandro	12,5
16	Mariana Conceição Costa Patrício Caeiro	12,5
17	Elisabete de Jesus Bacalhau do Cabo Pinto	12,5
18	Sónia Cristina Ramos Paisana	12,5
19	Margarida do Carmo Félix Dias Infante	12
20	Luísa Francisca Violante Abade	10
21	Raquel Filipa Falé Infante	10
22	Fátima Garcia Fernandes	9
23	Maria Madalena Andana Silva Lascas	8
24	Ana Cristina Pina Dinis	7,5
25	Ana Margarida Ganchinho Borralho Ferreira	7,5
26	Rita João Pina Dinis	5
27	Cátia Isabel Repas Coelho	5
28	Natércia Capuchinho Patrício	5
29	Patrícia Alexandra Frade Lúcio	5

Ordenação	Nome	Pontuação final (de acordo com o ponto 12,1,1 do aviso de abertura do concurso)
30	Marília Isabel Gaspar Machado	5
31	Maria de Guadalupe Lucas Paisana Melão	3,5
	Nídea de J. F. Oliveira	*a*)

a) Excluída por não apresentar comprovativos

A referida lista foi homologada por despacho do Diretor, Manuel Rodrigues de Freitas, em 14 de outubro de 2013, tendo sido afixada no placard da entrada da Escola e publicitada na respetiva página eletrónica.

14 de outubro de 2013. — O Diretor, *Manuel Rodrigues de Freitas.*

207319593

Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas

Despacho n.º 13574/2013

Após já ter sido reconduzida, no dia 11 de abril de 2013, ao abrigo do art.º 25.º do n.º 2, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas, para mais um mandato de quatro anos como diretora, declaro que a Dr.ª Odília Iolanda Pereira César, tomou posse, perante mim e em reunião deste órgão, de dia 20 de junho de 2013, do cargo de Diretora deste Agrupamento.

07/10/2013. — O Presidente do Conselho Geral, *Paulo Alexandre Parreira do Nascimento Gomes.*

207305441

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 13037/2013

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista de pessoal docente, deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação:

Nome	Categoria	Data da cessação
Fernanda Maria Santos Elias	Professora	30/06/2013
Clarinda Conceição Dias Ferreira	Professora	31/07/2013
Manuel Marques Gomes	Professor	31/07/2013
Ana Maria Pires Gaspar Póvoas Lopes	Professor	31/07/2013
Maria Isabel Jesus Pereira Saraiva	Professora	31/08/2013
Anabela Vaz Jacinto	Professora	31/08/2013

14 de outubro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Fernando Augusto Quaresma Mota.*

207318872

Aviso n.º 13038/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 11946/2013 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

Lista unitária de ordenação final

Candidato	Classificação (valores)
Rita Maria Lopes Perdigão	20,0
Maria de Fátima Antunes Rodrigues	20,0
Luciane Saraiva Muzachio Castanheira	20,0
Ana Isabel Carvalho Fonseca	18,0
Ana Paula Soares Gomes	18,0
Olinda Maria Silva Fonte Isabel	15,0

14 de outubro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Fernando Augusto Quaresma Mota.*

207318386

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Despacho n.º 13575/2013

De acordo com o estatuído no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Geral na reunião de 17 de abril de 2013, deliberou por unanimidade a recondução do professor José António Vieira Peixoto, para o cargo de Diretor do Agrupamento no quadriénio 2013/2017, com efeitos a partir de 8 de junho de 2013.

9 de outubro de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Isabel Maria Gomes Sameiro Macedo.*

207310625

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Louvor (extrato) n.º 998/2013

Ao cessar funções como Diretor do Agrupamento de Escolas de Sabugal, confiro público louvor ao docente Jaime Roque Nunes Vieira, que nos acompanhou ao longo da sua carreira, sempre com excelente sentido de responsabilidade, competência, profissionalismo, lealdade e dedicação, tendo o seu desempenho e colaboração sido irrepreensíveis em todo o trabalho desenvolvido no âmbito das suas responsabilidades.

É pois justo e meritório o reconhecimento e gratidão pela sua nobreza, elevado caráter e brio profissional que sempre manteve, agradecendo-lhe a sua inteira e permanente disponibilidade.

10 de outubro de 2013. — Pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Sabugal, *Maria de Lurdes Andrade Nunes*.

207313347

Agrupamento de Escolas de São Lourenço, Valongo

Aviso n.º 13039/2013

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para Horas de Limpeza

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, de 10/10/2013, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicitação desta Oferta de Trabalho em Jornal de expansão nacional, ou seja, até 18 de outubro de 2013, inclusive, o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para Horas de Limpeza.

2 — Para efeitos do disposto no 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 no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e

Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: Por Despachos do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 28 de agosto de 2013 e 13 de setembro de 2013, e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efetuar o recrutamento para preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para Horas de Limpeza.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de São Lourenço, sito na Rua da Escola da Costa, 4445-420 Ermesinde.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Horas de Limpeza.

6.1 — Ref. A — 4 Postos de Trabalho, para Horas de Limpeza, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

d) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

e) Receber e transmitir mensagens;

f) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;

g) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

7 — Remuneração prevista: Haverá lugar a remuneração horária nos moldes definidos superiormente.

8 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da publicitação desta Oferta de Trabalho em Jornal de expansão nacional, ou seja, até 18 de outubro de 2013, inclusive.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia)
Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

12.1 — 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.

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

12.3 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Serão utilizados os métodos de seleção previstos nas alíneas *a*) e *b*), do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 — avaliação curricular (AC).

13.2 — 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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 de Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação/Qualificação Profissional (F/QP) e Área de Residência (AR), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(F/QP) + AR}{8}$$

13.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

13.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 12 Valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 10 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

13.2.3 — Formação/Qualificação Profissional (F/QP) — formação/qualificação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar.

a) 20 Valores — Curso de Auxiliar da Ação Educativa;

b) 18 Valores — Ações de Formação no âmbito da Função descrita no ponto 6 do presente Aviso;
c) 16 Valores — Sem Curso e sem Formação.

13.2.4 — Área de Residência (AR) — A área de residência será pontuada de acordo com a seguinte correspondência:

a) 20 Valores — residência na Freguesia de Ermesinde;
b) 10 Valores — residência noutra Freguesia.

13.3 — A classificação final (CF) será calculada de acordo com a seguinte fórmula, com arredondamento às centésimas:

CF = AC

14 — Composição do Júri

Presidente: Maria José Martins Magalhães da Silva Carvalho — Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo.
1.º Vogal efetivo: Maria Cidália de Oliveira Matos Martins — Subdiretora do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo.
2.º Vogal efetivo: Olímpia da Conceição Isidoro da Silva Tavares — Encarregada Operacional do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo.
1.º Vogal suplente: Maria Alexandra de Sousa Barros Basto — Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo.
2.º Vogal suplente: Vera Borges Lopes — Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.
15.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
16 — Exclusão e notificação dos candidatos — 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 22/01, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
17.1 — Critério de desempate:
17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
17.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
c) Valoração da Formação/Qualificação Profissional (F/QP)
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com exceção da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*
17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, é disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
18 — 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».
19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar durante 42 dias úteis de outubro a dezembro de 2013.
20 — O presente Aviso é afixado nas instalações do Agrupamento de Escolas de São Lourenço — Valongo, bem como publicitado na sua página eletrónica, e ainda num jornal de expansão nacional, assim como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

11 de outubro de 2013. — O Diretor, *José Miguel Moreira Lopes Cunha Marques*.

207317721

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Despacho n.º 13576/2013

Por despacho de 04 de junho de 2013, da Diretora do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda foi autorizada a cessação do contrato de trabalho por iniciativa da Assistente Operacional Sílvia Alexandra dos Santos Marques a exercer funções na Escola dos 2.º e 3.º CEB de São Miguel, da área de abrangência deste Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda, com efeitos a 04 de agosto de 2013 e com base n.º 1 do artigo 286.º RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9 de outubro de 2013. — A Diretora, *Cristina Maria Martins Fernandes Vicente*.

207312237

Agrupamento de Escolas de Venda do Pinheiro, Mafra

Louvor n.º 999/2013

No momento em que a Dr.ª Maria da Conceição Gregório cessa funções, por motivo de aposentação, decido louvar publicamente as competências pedagógicas e de liderança reveladas no exercício das funções docentes e dos demais cargos que desempenhou ao longo de 36 anos de carreira docente, com especial relevo para as de Presidente de Conselho Executivo e Adjunta de Direção, salientando-se o seu profissionalismo e dedicação à Escola, alicerçados em distintas qualidades humanas, assentes num forte carácter, no rigor, na lealdade e no sentido de justiça.
Foram estas qualidades que fizeram com que conquistasse merecidamente a amizade, a estima e o respeito de toda a comunidade educativa e que agora é um ato de elementar justiça reconhecer através deste louvor público.

14 de outubro de 2013. — O Diretor, *José António Paulo Felgueiras*.

207319706

Louvor n.º 1000/2013

No momento em que cessa funções neste Agrupamento de Escolas, por motivo de aposentação, apraz-me louvar publicamente o profissionalismo e a dedicação da professora do quadro de agrupamento Maria Manuela Matos Matoso, que, ao longo dos mais de 36 anos em que lecionou, sempre demonstrou possuir um conjunto de excelentes qualidades pedagógicas, técnicas, científicas e humanas, dignas de especial registo.
No exercício das suas funções é de salientar o seu desempenho em diversos cargos, dos quais se destacam a sua participação no Conselho Geral e Conselho Pedagógico, onde a sua competência e o seu rigor a tornaram distinta, sendo um ato de justiça realçá-lo através do presente louvor.

14 de outubro de 2013. — O Diretor, *José António Paulo Felgueiras*.

207319747

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Acórdão n.º 7/2013

Recurso ordinário n.º 31/2011

(Processo n.º 1796/2010)

I – Relatório

1. A Câmara Municipal de Santarém (doravante também designada por Câmara Municipal ou por CMS), notificada do Acórdão n.º 38/2011, de 19 de maio — 1.ª S/SS, que recusou o visto ao *«Contrato de compra e venda de ações – Aquisição de 49 % do capital social da A.S. – Empresa das Águas de Santarém – E. M., S. A.»,* celebrado, em 15 de novembro de 2010, entre o Município de Santarém (doravante também designado por Município) e a *Aquascallabis, S.A.*, no valor de € 15 325 937, do mesmo veio interpor recurso.

2. O acórdão recorrido procedeu à recusa de visto, com base na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 44.º da LOPTC ([1]), considerando terem sido violados os seguintes princípios e disposições legais:

«a. Os princípios da concorrência e da igualdade, por inclusão no Programa do Concurso (...) de exigências que condicionam e restringem o amplo acesso de concorrentes ao procedimento, comprometendo, assim, a salvaguarda do interesse público e afetando a clareza e precisão das propostas;

As Diretivas n.os 2004/17/CE [vd. o art.º 54.º, n.os 2 e 5] e 2004/18/CE [art.º 2.º], art.º 266.º, da Constituição da República Portuguesa, e art.os 9.º e 10.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.06., por comprovada restrição do acesso ao concurso e decorrente do exigido modelo de comprovação da solidez económica, capacidade financeira e capacidade técnica do concorrente (...);

b. Os art.os 31.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 09.08., art.os 14.º, 143.º e 150.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.06., e, bem assim, os princípios da igualdade e da concorrência, por implementação da fase de negociações não admitida e em ambiente não concorrencial e versando matérias introdutoras de alterações à proposta inicial que, por não serem acessórias, constituía ato interdito à entidade adjudicante (...);

c. Os art.os 7.º a 10.º e 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.06. e art.º 17.º, do Decreto-Lei n.º 223/2001, de 09.08., por aquisição de serviços sem observância do tipo procedimental exigido e não acatamento das exigências sobrevindas aos princípios da Publicidade, da Concorrência e da Proporcionalidade, ínsitos à contratação pública (...);

d. O art.º 8.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.06., e, indutivamente, os Princípios da Transparência e da Publicidade, por não definição atempada da pontuação a atribuir aos factores e subfactores (...);

e. O art.º 14.º, n.os 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.06., e, inerentemente, os Princípios da Igualdade e da Concorrência, por adoção de negociações pré-adjudicatórias, ocorridas em ambiente não concorrencial, e relativamente a matéria alteradora da proposta inicial da concorrente [também adjudicatária!] caracterizada como essencial (...)».

3. A CMS, na sua petição, requer que se dê provimento ao recurso e se revogue a decisão recorrida, «devendo o contrato ser visado, porventura com as recomendações julgadas necessárias», formulando as suas conclusões nos seguintes termos:

«I) Por Acórdão proferido em 19 de maio de 2011, deliberaram os Exmos Senhores Juízes Conselheiros da 1.ª Secção desse Tribunal, no âmbito do processo à margem referenciado, recusar o visto ao «Contrato de Compra e Venda de Ações — Aquisição de 49 % do Capital Social da AS — Empresa de Águas de Santarém — EM, SA.

II) Consideraram os Senhores Juízes Conselheiros padecer o procedimento de ilegalidades que 'porque suscetíveis de determinar a alteração do resultado financeiro do contrato em apreço, fundam a recusa do Visto [vd. art.º 44.º, n.º 3, al. c), da Lei n.º 98/97. de 26.08]'.

III) Sublinhando que «de acordo com a jurisprudência deste Tribunal, a densificação da expressão 'ilegalidade que possa alterar o respetivo resultado', basta-se com o simples perigo ou risco de que, da ilegalidade cometida, possa resultar a alteração do correspondente resultado financeiro.»

IV) Por outro lado, entendeu o colégio de Senhores Juízes não ser de conceder o Visto e fazer recomendações aos organismos no sentido de suprir ou evitar no futuro tais ilegalidades, ao abrigo do n.º 4 do art.º 44.º da Lei n.º 98/97 de 26/08,

V) isto porque a 'introdução de alterações à proposta inicial' em sede de negociações sem ambiência concorrencial, a 'formulação de exigências em sede de Programa de Concurso' limitativas do amplo acesso ao procedimento e a 'inobservância do tipo de procedimento legal e adequado para a aquisição de serviços' constituem opções que violam, por forma grave, a lei aplicável e alguns Princípios estruturantes de toda a contratação Pública,

VI) e de modo particular, o princípio da concorrência, porquanto, 'a sua exercitação não visa apenas a salvaguarda dos interesses dos concorrentes, mas mui especialmente, a garantia de um adequado funcionamento do mercado e, consequentemente, da proteção do interesse financeiro público.'(sublinhado nosso).

VII) Antes de mais, considera o Acórdão Recorrido que o contrato sub judice se abriga no conceito de Parceria Público-Privada Institucional e que 'é inequívoco que a relação obrigacional presente se abriga ao conceito de prestação de serviços',

VIII) Aplicando a este, por força do DL n.º 197/99 de 08/06, art. 77.º n.º 1 alínea j), a Diretiva 93/38/CEE, o DL 223/2001 de 09/08 (fornecimento e prestação de serviços no sector excluído) e na parte por este não regulada o DL 197/99 de 08/06.

IX) Salvo o devido respeito por opinião contrária, faz o Douto Acórdão uma errónea interpretação da lei e dos princípios jurídicos, errando na aplicação que faz dos mesmos.

X) Desde logo porque, para efeitos de qualificação jurídica do contrato, não pode, em rigor, falar-se de Parceria Público-Privada, porquanto o respetivo regime jurídico não integra as Autarquias Locais no seu âmbito de aplicação subjetiva (alínea a) do n.º 2 do art. 2.º do DL 86/2003 de 26/04 na sua redação atual) e ainda porque os contratos de alienação de participação social das empresas municipais não se integram os instrumentos de regulação das relações jurídicas de colaboração entre entes públicos e privados constantes da enunciação taxativa e exaustiva das alíneas a) a f) do n.º 3 do art.º 2.º do DL 86/2003 de 26/04 na sua redação atual.

XI) Como não pode subsumir-se o presente contrato a uma prestação de serviços pela entidade privada.

XII) Na verdade, o Município já havia delegado a gestão e exploração dos serviços municipais de captação e distribuição de água e de drenagem e tratamento de todo o tipo de águas residuais no concelho de Santarém na Empresa Municipal preexistente,

XIII) com o procedimento concursal em apreço o Município pretendeu selecionar um cocontratante que adquirisse uma parte minoritária do capital social da referida Empresa Municipal e, por essa via, com ele colaborasse (minoritariamente) na gestão da Empresa e permitisse a esta mobilizar recursos financeiros e aportar know-how e racionalidade de gestão aos processos,

XIV) Sendo certo que é à Empresa – e não à entidade privada – que, objetivamente, compete a exploração da atividade que lhe foi previamente delegada pelo Município.

XV) Assim, em 4 de janeiro de 2008, o Município de Santarém lançou o 'Concurso Público para Seleção de um Parceiro Privado para a A.S. – Empresa das Águas de Santarém – EM, S.A.'.

XVI) É pois a essa data que há de reportar-se a legislação aplicável, bem como a densificação de princípios jurídicos, i.e., as funções de interpretação e aplicação do direito

XVII) O procedimento concursal encontra-se, pois, desde logo subordinado ao Regime Jurídico do Sector Empresarial Local: a Lei n.º 53-F/2006 de 29 de dezembro

XVIII) que 'À seleção das entidades privadas aplicar-se-ão os procedimentos concursais estabelecidos no regime jurídico da concessão dos serviços públicos em questão e, subsidiariamente, nos regimes jurídicos da contratação pública em vigor, cujo objeto melhor se coadune com a atividade a prosseguir pela empresa'. (sublinhado nosso)

XIX) O Município estava ciente da necessidade de adotar um procedimento público e transparente de escolha do cocontratante para integrar a Empresa Municipal que adaptasse ao caso – venda de ações de uma Empresa Municipal preexistente – o regime da

'concessão do serviço público em questão': DL n.º 379/93 de 5 de novembro, DL n.º 147/95 de 21 de junho e subsidiariamente o DL n.º 197/99 de 08 de junho,

XX) designadamente as adaptações que se impõem por força das características distintivas entre 'gestão delegada' exercida por uma entidade pública empresarial de âmbito local e a 'concessão' exercida por uma entidade privada,

XXI) bem como as resultantes das indefinições, vazios, incertezas e incoerências dos regimes jurídicos.

XXII) Sublinhe-se que as Diretivas Europeias sobre contratação pública então em vigor eram as 92/50/CEE, de 18 de junho, 93/37/CEE, de 14 de junho e 93/38/CEE, de 14 de junho (entretanto revogadas e substituídas pelas Diretivas 2004/17/CE, de 31 de março e 2004/18/CE, de 31 de março). Todavia, como se sabe, os contratos de concessão de serviços não se encontram imperativamente sujeitos às Diretivas Comunitárias que regem acerca da contratação pública e, como tal, não eram objeto da legislação sobre contratação vigente à data do lançamento do Concurso.)

XXIII) Não existe fundamento para se considerarem indiscriminadamente aplicáveis à delegação de serviços em empresa do sector empresarial local as exigências instituídas na lei para o regime concessório, já que esta constitui um modelo jurídico distinto da concessão de serviços.

XXIV) Sem prejuízo do exposto, o Município, aquando da abertura do concurso, da sua tramitação e adjudicação e da celebração do Contrato, deu cumprimento aos requisitos de salvaguardada do interesse público e dos inerentes princípios da concorrência, igualdade, transparência e imparcialidade, acompanhando e adotando aquelas que, naquela data, eram as melhores práticas do mercado e do sector.

XXV) O Município definiu de forma clara a situação económico-financeira da empresa, definiu as orientações estratégicas para a mesma, mostrando a todos os concorrentes o que pretende que seja o essencial da atividade da empresa no período de referência e, dentro dos limites legai então em vigor, definiu as regras para a tramitação do respetivo procedimento.

XXVI) O Município consultou na altura a entidade reguladora do sector, o Instituto Regulador de Água e Resíduos (IRAR), que veio substituir o Observatório Nacional de Ambiente, sobre o procedimento concursal, procurando, não só certificar-se que o procedimento público cumpria todos os dispositivos legais aplicáveis, como melhorar a sua redação e conteúdo tendo em consideração a defesa e proteção do interesse público, do mercado relevante e dos munícipes do concelho de Santarém.

XXVII) O procedimento de concurso público, à semelhança do que sucedia no sector com todos os restantes procedimentos comparados, compreendia uma fase de negociações devidamente publicitada (que à data se designava vulgarmente por 'negociação direta') que justifica parte das alterações introduzidas ao complexo contratual que integra o Contrato, resultando numa solução mais adaptada à realidade e vantajosa para o Município, e, em última instância, para a defesa e prossecução do interesse público, como melhor veremos adiante.

XXVIII) Por fim, no decurso do procedimento de contratação em questão, o quadro legal dos sistemas municipais e multimunicipais e das entidades gestoras de serviços públicos de abastecimento de água, de saneamento e tratamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, foi objeto de alterações legislativas significativas introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 194/2009 e n.º 195/2009, ambos de 20 de agosto, e com entrada em vigor no dia 1 de janeiro de 2010, tendo-se desde logo (mas já após a ordenação das propostas e de selecionada a proposta mais vantajosa) ensaiado uma adaptação dos contratos às normas constantes dos referidos diplomas (cfr. artigo 80.º n.º 1 e n.º 4 do Decreto-Lei n.º 194/2009), por forma a evitar futuras modificações unilaterais do Contrato e respetivos reequilíbrios ou renegociações deste. Este esforço foi, aliás, elogiado pela Entidade Reguladora, aquando da sua pronúncia relativamente à minuta do Contrato enviada para esse efeito.

XXIX) Na verdade, muito embora o Decreto-Lei n.º 194/2009 não seja aplicável ao procedimento em apreço, ele é de aplicação obrigatória à Empresa Municipal em 20 de agosto de 2011 (dentro de pouco mais de 30 dias!), tendo o Legislador concedido a estas entidades um período de 2 anos para procederem à sua adaptação. A posterior alteração unilateral por parte do Município iria certamente fundamentar pedidos de reequilíbrio financeiro dos contratos com os consequentes custos acrescidos para o Município.

XXX) Sem prescindir, sempre se dirá que, caso se adote a solução subscrita pelos Exmos Senhores Juízes a pág. 26 (último parágrafo), terá de se concluir que o Legislador pretendeu deixar um vazio legislativo quanto ao regime a aplicar aos contratos de seleção de entidade privada para aquisição de capital em empresas municipais e, consequentemente, que o procedimento é não vinculado. Aplicando-se então à situação em apreço os princípios gerais de direito, designadamente ínsitos no DL n.º 197/99.

XXXI) Quanto aos fundamentos para a recusa de Visto, invoca-se em primeiro lugar O PROGRAMA DE CONCURSO E OS PRINCÍPIOS DA IGUALDADE E DA CONCORRÊNCIA: por violação da Concorrência e da Igualdade e das Diretivas n.ºs 2004/17/CE [vd art.º 54.º, n.ºs 2 e 5] e 2004/18/CE [art.º 2.º], art.º 266.º da CRP e art.º 9.º e 10.º do DL n.º 197/99 de 08/06, por comprovada restrição do acesso ao concurso decorrente do exigido modelo de comprovação da solidez económica, capacidade financeira e capacidade técnica do concorrente.

XXXII) Porém, o regime das referidas concessões era regulado no Decreto-Lei n.º 379/93, de 5 de novembro, cujo artigo 10.º n.º 1 estatui que o contrato de concessão deve, por regra, ser precedido de concurso público e no n.º 2 estipula que do respetivo programa do concurso devem constar 'e) Os requisitos de admissibilidade respeitantes às exigências técnicas, económica e financeiras mínima', constituindo assim fundamento legal da admissibilidade das exigências mínimas de capacidade dos concorrentes fixadas no artigo 3.1 do Programa do Concurso em apreço, ou seja, mais do que fundamentar a admissibilidade de tais exigências, a norma legal inculca mesmo a respetiva obrigatoriedade ou pelo menos conveniência.

XXXIII) Era entendimento pacífico, à época, que também o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, admitia expressamente a possibilidade (quando não a obrigatoriedade ou conveniência) de prévia avaliação da capacidade financeira e técnica dos Concorrentes como condição de admissibilidade dos mesmos a concurso.

XXXIV) Sendo pois neste contexto que hão de interpretar-se as normas do seu art.º 9.º e 10.º e bem assim a disposição constitucional referida e alegadamente violada.

XXXV) De resto, é, também, claro que a alegada violação da estrutura principiológica da contratação pública – nomeadamente, do princípio da igualdade e da concorrência – não existe. Não só o entendimento operativo, consensualmente seguido pela Jurisprudência do Tribunal de Justiça da União, do que são as exigências do princípio da concorrência, não legitima o entendimento de que há alguma restrição desproporcionada no que respeita às condições de admissibilidade dos potenciais agentes económicos interessados na concreta relação com a Câmara Municipal de Santarém, no âmbito da empresa municipal em causa, como, de resto, nenhum desses interessados (ainda que eventuais interessados potenciais) manifestou algum sentimento de descriminação. Consequentemente a igualdade também não é desrespeitada, enquanto princípio fundamental de toda a contratação pública.

XXXVI) Importa, percorrendo, ainda, o mesmo sentido, conjugar e harmonizar o princípio da concorrência (em particular) com outros princípios jurídicos, desde logo o do interesse público e os inerentes ao serviço geral em causa, legalmente imposto: i) O princípio da prossecução do interesse público; ii) O princípio do carácter integrado dos sistemas; iii) O princípio da prevalência da gestão empresarial; iv) O princípio da eficiência (o que não é feito no Douto Acórdão Recorrido).

XXXVII) À Administração cabe definir e publicitar quais os critérios e os elementos ou aspetos que lhe permitem a comparação pretendida: os requisitos, os modelos, os projetos, as especificações – quantitativas e qualitativas – do bem ou utilidade pretendidos pela entidade adjudicante constituem, pois, um ponto de referência obrigatória para todos os concorrentes, a fim de tornar efetiva a concorrência na fase procedimental.

XXXVIII) Assim, desde que as regras e critérios aplicáveis à seleção da entidade privada fossem claras, adequadas e publicitadas, de modo a respeitar o princípio da concorrência e igualdade entre os interessados e a imparcialidade do processo (como sucede no caso vertente), os requisitos em causa eram perfeitamente legais e podiam mesmo revelar-se desejáveis.

XXXIX) O procedimento adotado e os requisitos exigidos aos concorrentes seguiram os termos e parâmetros praticados pelos diversos municípios nos procedimentos de seleção de entidades privadas para a participação em empresas do sector empresarial local das águas, bem como para concessões (contratos existentes nos Concelhos de S. João da Madeira, Cartaxo, Azambuja, Elvas Covilhã, Campo Maior, Abrantes, Espinho, Matosinhos e na Comunidade Urbana da Lezíria do Tejo, cujos procedimentos concursais incluíram nos seus programas de concurso condições de admissibilidade mínimas aos concorrentes em razão da sua capacidade técnica e financeira, em tudo semelhantes, senão mesmo iguais) – doc.1.

XL) Procedimentos esses que obtiveram Visto favorável do Tribunal de Contas.

XLI) O Município consultou, na altura, a entidade reguladora do sector, o Instituto Regulador de Água e Resíduos (IRAR) sobre o procedimento concursal, procurando certificar-se que o procedi-

mento público cumpria todos os dispositivos legais aplicáveis, bem como melhorar a sua redação e conteúdo, tendo em consideração a defesa e proteção do interesse público, do mercado relevante e dos munícipes do concelho.

XLII) Em segundo lugar invoca O CONCURSO PÚBLICO, A FASE DE NEGOCIAÇÕES E RESPETIVO ENQUADRAMENTO LEGAL: por violação do art.º 31 n.º 2 do DL n.º 223/2001 de 09/08; do art. 14.º, 143.º e 150.º do DL n.º 197/99 de 08/06 e dos Princípios da Igualdade e da Concorrência, por implementação da fase de negociações em ambiente não concorrencial e versando sobre matérias introdutoras de alterações à proposta inicial tidas por não acessórias.

XLIII) Porém, o Princípio da Estabilidade dos procedimentos, enquanto corolário do Princípio da Concorrência, foi integralmente cumprido. Porque nem sempre a lei prevê tudo, exige-se que a organização e condução do procedimento obedeça aos trâmites previstos na lei e no programa (resultante de maior ou menor discricionariedade, em função do grau de formalização imposta).

XLIV) De qualquer modo, encontra-se respeitado o princípio da concorrência, porquanto uma vez adotadas no programa de concurso, as suas regras e formalidades passaram a vincular a entidade adjudicante e os concorrentes, tendo o Município dado pleno cumprimento às mesmas.

XLV) É que este princípio por um lado não é absoluto, sendo que, por outro, não se realiza segundo um modelo ou espécie única, nem se projeta sempre da mesma maneira ou com o mesmo rigor em todos os procedimentos, de tal modo que até no ajuste direto há projeções da concorrência.

XLVI) O Município consultou a entidade reguladora do sector, o Instituto Regulador de Água e Resíduos (IRAR) sobre o procedimento concursal, procurando certificar-se que cumpria todos os dispositivos legais aplicáveis.

XLVII) De igual modo e face à inovação que a modalidade contratual representava, o Município procurou informar-se daquelas que eram as práticas correntes (ou existentes) no sector, tendo adotado um procedimento que foi igualmente utilizado nas seleções de parceiros privados para aquisição de capital social nas empresas municipais de águas do concelho de S. João da Madeira e da Covilhã. doc 2 e doc 3.

XLVIII) Foram ainda absolutamente respeitados os princípios da transparência e da imparcialidade, e o do interesse público.

XLIX) Como os princípios não são absolutos, mas porosos e conflituais, haverá que ponderar aqui ainda o princípio da segurança e certeza — quer do procedimento quer ainda do ordenamento jurídico e o interesse público que se tenta prosseguir. Importa assim adotar uma relativa e teleológica desconsideração de certas formalidades dos procedimentos adjudicatórios, sobretudo quando não constem da lei — o que não é feito no Douto Acórdão Recorrido.

L) Mas, uma coisa é o procedimento adotado e o facto de este consentir uma fase de negociações, outra bem distinta é pretender que esta se destinou a modificar ilegitimamente elementos essenciais do contrato. A primeira era legítima, encontrava escrupulosamente publicitada com indicação dos aspetos sujeitos a ela. A segunda resulta de uma imposição da lei, manifestação clara do fait du prince e que sempre viria a verificar-se (apenas se antecipou o seu momento para garantir a inexistência de fundamentos para reequilíbrios económicos e em nome da transparência) – distinções que não foram fundada e suficientemente ponderados no Douto Acórdão Recorrido.

LI) Não se encontra violada a norma do DL 223/2001, uma vez que, como decorre do que se afirmou em I, este diploma não tem aplicação ao caso; não se encontra violada qualquer das normas do DL 197/99 de 08/06 referidas (14.º, 143.º e 150.º).

LII) Finalmente, sempre se dirá que na tese perfilada no douto Acórdão recorrido, da inaplicabilidade da Lei n.º 53-F /2006, art.º 12.º n.º 2, ao procedimento contratual em apreço, então o Município apenas se encontrava obrigado a adotar um procedimento não vinculado, público, transparente e concorrencial. Nunca se podendo configurar qualquer das violações apontadas.

LIII) Em terceiro lugar invoca O CONTRATO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E RESPECTIVA CONFORMAÇÃO LEGAL por violação do art.º 7.º, art.º 10.º e n.º 1 do 12.º do DL n.º 197/99 de 08/06 e do art.º 17.º do DL nº 223/2001 de 09/08, por aquisição de serviços sem observância do tipo procedimental exigido e não acatamento das exigências dos Princípios de Publicidade, Concorrência e Proporcionalidade.

LIV) O contrato aqui em apreço, surge autonomizado no âmbito da negociação ocorrida, como forma de permitir e proceder à adaptação progressiva ao regime do DL 194/2009 de 30 de agosto (como já exposto), que passou a clarificar estes serviços, referindo no seu 27.º, n.º 4 que 'Os aspetos deixados ã concorrência pelas peças do procedimento, sobre os quais incide o critério de adjudicação devem ser selecionados de entre os seguintes: (...) e) Natureza dos serviços de apoio a gestão a serem contratados pela empresa municipal delegatária e respetivo custo.'

LV) O Município de Santarém tomou a opção acima referida com o objetivo de proceder à gestão dos seus sistemas de uma forma empresarial, de maneira a poder usufruir de novas técnicas no âmbito da gestão e exploração dos sistemas, e em respeito pelos princípios da contratação pública, designadamente da unidade da despesa (com consagração no DL n.º 197/99 de 08/06).

LVI) E por ser possível às entidades envolvidas celebrar aquele tipo de contrato, o abrigo do artigo 10.º, n.º 3, do Caderno de Encargos, a possibilidade de subcontratação também se encontra prevista no artigo 47.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 30 agosto.

LVII) A subcontratação é instrumental à exploração das atividades públicas que constituem objeto da empresa municipal e, como tal, esta (ou o Município seu acionista) goza de título legítimo para as cometer a terceiros, sem prejuízo naturalmente das obrigações e responsabilidades que assumiu no processo e pelas quais responde sempre em primeira mão.

LVIII) A inclusão de custos ou de contratos de assistência técnica é um procedimento comum neste concurso e em quase todos (senão todos) os concursos existentes no sector. Razão pela qual todas as propostas contemplarem uma retribuição associada à assistência técnica a prestar à empresa municipal pelo cocontratante, retribuição esta constante como custo dos respetivos estudos económico-financeiros, e assim submetida, em todas as vertentes, ao crivo da avaliação concursal.

LIX) Em face do exposto, resulta com evidência não terem sido violados os princípios da legalidade, da concorrência, nem o da publicidade.

LX) Em Quarto lugar invocou-se A PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA A FACTORES E SUBFACTORES por violação do nº 1 do art.º 8º do DL n.º 197/99 de 08/06 e dos Princípios da Transparência e da Publicidade, por não definição atempada da pontuação a atribuir aos factores e subfactores.

LXI) Não obstante, o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 379/93, de 5 de novembro, diz que o 'critério de adjudicação enumerando os factores relevantes por ordem decrescente de importância, entre os quais constem, necessariamente, o montante e o regime de retribuição a pagar ao município ou municípios concedentes, o regime tarifário, a qualidade do serviço e a segurança da sua prestação.'

LXII) O Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (na redação vigente à data de lançamento do concurso) referia no art.º 7.º (hoje 8.º) n.º 1 que 'O critério de adjudicação e as condições essenciais do contrato que se pretende celebrar devem estar definidos previamente à abertura do procedimento e ser dados a conhecer a todos os interessados a partir da data daquela abertura'; no art.º 55º que 'O critério de adjudicação escolhido deve ser indicado nos documentos que servem de base ao procedimento, com explicitação, no caso da alínea a) do número anterior, dos factores que nele intervêm, por ordem decrescente de importância. (...)': no 89.º l) que 'o critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos factores que nela intervêm, por ordem decrescente de importância.'. Tendo todos sido integralmente cumpridos quer no ponto 19 do Programa de Concurso, quer no decurso do procedimento.

LXIII) No caso, o Júri, por pretender impor a máxima transparência na avaliação, teve o cuidado de autonomizar a escala classificativa que pretendia utilizar, assim como o número de casas decimais dos valores finais de avaliação, razão pela qual fixou tais parâmetros na mencionada ata de 14/05/2008.

LXIV) E não se pretenda que a fixação destes parâmetros para os sub-factores por não ter ocorrido previamente à entrega das propostas (mas apenas antes da abertura das mesmas) implica automática quebra da igualdade e imparcialidade devidas.

LXV) Verifica-se que a escala efetivamente fixada (de 0 a 5), aliada à possibilidade de as classificações conterem 2 casas decimais, admite uma avaliação com 500 patamares gradativos (de 0,01 a 5,00), o que possibilita uma análise pormenorizada e rigorosa das propostas. Isto é, o facto de se ter permitido o recurso a números decimais e centesimais contribui objetivamente para o rigor e transparência da avaliação.

LXVI) Atente-se que os concorrentes, ainda que tenham criticado alguns aspetos formais do concurso, não sentiram qualquer discriminação a respeito da escala classificativa selecionada ou do número de casas decimais dos valores classificativos finais, pois de contrário tê-lo-iam referido em sede de audiência prévia ao Relatório Inicial ou até em reclamação ou impugnação autónomas.

LXVII) Pelo contrário, e como se afigura por demais evidente, a clarificação quanto à escala e número de casa decimais não teve qualquer influência na imparcialidade e rigor que presidiu à apreciação e ponderação do mérito das propostas e na sua correta avaliação glo-

bal. Assim sendo, mesmo que se considerasse formalmente irregular o momento da fixação daqueles parâmetros, o que face à lei vigente na altura se não concede, ainda assim o princípio do favor do concurso e dos concorrentes, refratário dos princípios da conservação dos atos públicos e do princípio geral de direito utile per inutile non vitiatur, inculcariam pela irrelevância de uma tal irregularidade.

LXVIII) O Município entendeu que o estabelecido nas peças concursais era suficiente para a garantia da transparência, igualdade, imparcialidade, concorrência e, no limite, do interesse público subjacente ao Concurso, possibilitando a escolha da proposta economicamente mais vantajosa, em termos que não foram questionados pelos concorrentes na fase de esclarecimentos nem aquando da apresentação das propostas.

LXIX) Importante é que os Concorrentes estavam de posse de todos os critérios, subcritérios e micro critérios avaliativos, e respetivas ponderações, previamente à apresentação das propostas em cumprimento do estipulado na lei, o que terá permitido a todos conformá-las de modo adequado à otimização da respetiva classificação, no perfeito respeito pelos princípios da concorrência, igualdade, imparcialidade e transparência e, reflexamente, no melhor cumprimento do interesse público.

LXX) Em face do exposto, resulta com evidência não terem sido violados os princípios da transparência e da publicidade, bem como do art.º 8 do DL 197/99 de 08/06. Tendo ainda ficado demonstrada a irrelevância de tal procedimento, no caso concreto, em termos de conformação e ordenação das propostas.

LXXI) Finalmente sempre se dirá que na tese perfilhada no douto Acórdão recorrido, da inaplicabilidade da Lei n.º 53-F/2006, art.º 12.º n.º 2, ao procedimento contratual em apreço, então o Município apenas se encontrava obrigado a adotar um procedimento não vinculado, público, transparente e concorrencial. Nunca se podendo configurar qualquer das violações apontadas.

LXXII) Em quinto e último lugar, invoca-se O CONTRATO DE OPÇÃO DE COMPRA DAS AÇÕES por violação dos n.ºs 2 e 3 do art.° 14º do DL n. ° 197/99 de 08/06 e dos Princípios da Igualdade e da Concorrência por adoção de negociações pré-adjudicatórias, ocorridas em ambiente não concorrencial, e relativamente a matéria alteradora da proposta inicial caracterizada como essencial.

LXXIII) A autonomização do Contrato de Opção de Compra surge no âmbito da adaptação progressiva da empresa ao DL 194/2009, de 20 de agosto, que poderia sempre ser imposto pelo Município ao abrigo do seu poder de imperium ou fait du prince.

LXXIV) Ao contrário do que sucede nas parcerias puramente contratuais em que o termo do contrato se opera pelo mero decurso do tempo, no caso da caducidade, ou por atuação de sanções contratuais e ainda por resgate, o presente contrato implica a saída do privado da sociedade, sendo assim essencial que esteja regulada através de opções de compra/venda.

LXXV) A opção de compra representa um verdadeiro direito potestativo do Município, que este poderá discricionariamente exercer quando existam divergências significativas no âmbito da gestão da empresa. A formulação jurídica desta opção de compra, que foi objeto de uma avaliação muito positiva nos relatórios inicial e final de adjudicação, manteve o seu rigor e clareza na versão final da proposta.

LXXVI) Uma vez aberto o concurso, ficou o Município a ele autovinculado por um lado, e por outro todos os interessados dele tiveram conhecimento, designada mente os concorrentes. Tendo sido conferida igualdade de oportunidades de seleção aos concorrentes para a fase de negociação, não se violou o princípio da concorrência, como não se violou o princípio da igualdade. E tanto assim que, notificados os concorrentes da seleção da proposta, em sede de audiência prévia, nenhum concorrente apresentou qualquer reclamação sobre a questão aqui em apreço.

LXXVII) Como já afirmado no ponto III b), foi escrupulosamente respeitado o princípio da concorrência, bem como os princípios da transparência e da imparcialidade.

LXXVIII) Sendo certo que a eventual perturbação provocada ao princípio da estabilidade haverá de ser ponderada e harmonizada com o valor da segurança jurídica que se pretendeu acautelar (na definição clara de aspetos que se tornam relevantes para as partes) e da eficiência. Considerando sempre que grande parte dos efeitos da celebração do contrato sempre acabariam por se verificar, por força da aplicação do DL 194/2009 à empresa municipal.

LXXIX) Em face do exposto, e como supra sobejamente afirmado, resulta com evidência não terem sido violados os princípios da igualdade e da concorrência bem como o da transparência e o da publicidade. Resultando a perturbação ao princípio da estabilidade do contrato de ponderação que se impõe fazer do valor da segurança jurídica que se pretendeu acautelar (na definição clara de aspetos que se tornam relevantes para as partes) e da eficiência.

LXXX) De tudo o exposto e considerando que os princípios não são absolutos, mas porosos e conflituais, importa assim adotar uma relativa e teleológica desconsideração de certas formalidades dos procedimentos adjudicatórios, sobretudo quando não constem da lei e mais ainda quando se trata de não penalizar concorrentes por faltas ou irregularidades das propostas que não ponham em causa a sua apreciação ou ordenação.

LXXXI) Na verdade, são várias as correntes que consideram que nem todas as formalidades são indispensáveis à validade dos atos da entidade adjudicante, por haver que considerar desvios a esse rigor que são tanto mais necessários quanto é certo que a variada adoção de figuras jurídicas contratuais novas no nosso ordenamento, os textos da lei e das peças concursais não são claros, precisos e coerentes.

LXXXII) Por outra via, e com o mesmo fim, a chamada teoria dos atos (não) essenciais, defende que uma formalidade essencial (cuja violação implica invalidade do ato) se transforma em não essencial (mera irregularidade sem afetar a validade do ato), quando a sua omissão não tenha impedido a consecução dos valores ou objetivos que se destinava a servir, ou seja, no caso de notória inocuidade procedimental ou decisória.

LXXXIII) Também no mesmo sentido impõe o princípio do aproveitamento dos atos administrativos que a preterição de formalidades não deve conduzir à invalidade do ato administrativo quando se imponha concluir que o seu conteúdo não podia em concreto ser outro.

LXXXIV) Nas palavras de Rodrigo Esteves de Oliveira, impõe-se, pois, 'dever evitar-se – e este é um ponto especialmente importante, considerando a entrada em vigor do CCP e as novas soluções que ele traz – que ideias formadas com base em conceções abstratas apriorísticas dos princípios da contratação pública prevaleçam sobre a ordenação legal, ou seja, sobre as regras legítimas postas pelo legislador para a disciplina dos procedimentos adjudicatórios de direito público.' (Rodrigo Esteves de Oliveira, Estudos da Contratação Pública). O que o Tribunal não fez ferindo o Acórdão Recorrido.

LXXXV) Por sua vez, e como se demonstrou, não padece o procedimento dos vícios que fundamentam a suscetibilidade de alteração do seu resultado financeiro, não podendo, por via disso, ser enquadrado na hipótese prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 44.º da LOPTC.

Ainda que assim se não considere, sempre se dirá que:

LXXXVI) Entendendo-se que se verifica in casu a hipótese prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo 44.º da LOPTC, sempre deveriam os Senhores Juízes ter feito uso da faculdade prevista pelo nº 4 do referido artigo.

LXXXVII) Até porque 'Não estando adquirida a ocorrência efetiva de uma alteração do resultado financeiro do contrato, mas tendo já a entidade adjudicante sido objeto de recomendações anteriores (...), não se mostra reunido o condicionalismo que permita o uso da faculdade prevista no n.º 4 artigo 44.º da referida Lei [LOPTC]' – Cfr Acórdãos do Tribunal de Contas n.º 43/2009 de 27FEV2009 e n.º 162/09 de 02NOV2009.

LXXXVIII) Não se encontrando provado no caso dos autos, o agravamento do resultado financeiro do contrato;

LXXXIX) A Recorrente não foi objeto de qualquer Recomendação por parte deste Tribunal no âmbito do citado normativo legal;

XC) Razões pelas quais se impõe a utilização da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 44º da LOPTC, devendo o contrato em causa ser visado, porventura, com as recomendações julgadas necessárias. Nestes termos e nos demais de Direito se requer a V. Exa se digne declarar a nulidade do Acórdão Recorrido, por errónea interpretação e erro na aplicação da lei e dos princípios jurídicos, revogando-o e substituindo-o por outro que conceda o Visto ao contrato, dando por conseguinte integral provimento ao recurso ora apresentado.»

4. O Ministério Público pronunciou-se pela improcedência do recurso, em bem fundamentado parecer. Nesse parecer refere-se nomeadamente:

a) «[R]ecorre a CMS que, no essencial, não se afastou da mesma argumentação que já havia utilizado na fase da instrução do processo de 'fiscalização prévia';

b) «O concurso público internacional foi viciado, logo à partida, pela fixação abusiva de pré-condições, relativas à qualificação dos possíveis concorrentes»;

c) «Adotou-se uma 'fase de negociações' (antes da adjudicação), quando tal não era legalmente consentido segundo o 'princípio da tipicidade' previsto no art. 70 n.º 1 do D. L. n. 197/99 de 08/06; e, ainda para mais, abriu-se uma tal fase, restringindo-a a um único concorrente»;

d) «A agravar isto, aproveitou-se essa 'fase negocial' para, com consentimento da CMS e no direto interesse do único concorrente, admitido às ditas negociações, alterar aspetos substanciais, dos pres-

supostos da contratação pública, anteriormente fixados no Programa do Concurso»;

e) «[O] denominado 'contrato de assistência técnica', que apareceu em anexo ao contrato principal e que foi um produto da tal 'fase negocial', para além de não previsto nas peças concursais, conformadoras do procedimento, aconteceu ao arrepio das regras gerais da contratação pública, porquanto resultou de um autêntico 'ajuste direto'»;

f) «[P]arece-nos mais do que evidente, que a CMS, com toda esta operação contratual, apenas pretendeu obter, para a citada E.M., uma via de cofinanciamento privado, fora do circuito creditício normal».

5. Foram colhidos os vistos legais.

II – Fundamentação

6. No recurso interposto não foi impugnada a matéria de facto elencada na decisão recorrida. Dá-se pois por assente tal matéria.

Passe-se pois às questões de direito.

7. Analisada a petição de recurso, a presente decisão deve dilucidar sobre a conformidade legal das soluções adotadas no procedimento de formação do contrato e nos textos contratuais nas seguintes matérias:

a) As exigências técnicas e financeiras fixadas no programa do concurso para admissão de concorrentes;

b) O estabelecimento de uma fase de negociações no concurso à qual foi admitido o concorrente classificado em primeiro lugar;

c) O estabelecimento de uma escala de pontuações dos factores e subfactores de avaliação das propostas em momento posterior ao da entrega das propostas;

d) A previsão de celebração de um contrato de assistência técnica, constante de anexo ao contrato principal, não estando tal previsão nos documentos do procedimento;

e) O estabelecimento no contrato de uma opção de compra, nos termos da qual se reconhece ao Município de Santarém o direito de compra ao parceiro privado da totalidade das suas ações e créditos, e em que o correspondente preço será determinado e pago nos termos de cláusula não constante da proposta apresentada pelo adjudicatário.

8. A decisão sobre a conformidade legal das soluções adotadas naquelas matérias assenta naturalmente na determinação do quadro legal aplicável. Também sobre tal determinação e sobre a solução que se estabeleceu na decisão recorrida se suscitaram objeções na petição de recurso. E conexas com tais questões, outras se levantaram: a de saber se no presente processo estamos perante uma parceria público-privada institucional e a de caracterizar substancialmente as relações contratuais constituídas ou a constituir. Teremos pois de enfrentar tais questões em primeiro lugar.

9. Deve contudo referir-se já que o facto de outros contratos com características idênticas terem, no passado, obtido decisão favorável no âmbito da fiscalização prévia, não é circunstância limitadora dos poderes de apreciação e decisão deste Tribunal neste processo.

II.A – O regime jurídico aplicável

10. Relembre-se à partida que o programa de concurso estabeleceu que este se regia pelas disposições relativas ao procedimento de concurso público de âmbito comunitário, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

11. Nesta matéria fundamental, na decisão recorrida defendeu-se essencialmente o seguinte:

a) «[A] relação contratual estabelecida e agora sob apreciação [abriga-se] ao conceito de 'Parceria Público-Privada Institucional'»;

b) «[É] inequívoco que a relação obrigacional presente se abriga ao contrato de prestação de serviços»;

c) Fundamentando-se o procedimento no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, 'a apreensão do alcance e sentido de tal injunção deverá ser temperada com o apelo ao art.º 77.º, n.º 1, al. *j*), do citado Decreto-Lei (…)', o qual afasta a aplicabilidade dos capítulos III e seguintes deste último diploma legal sempre que aos contratos seja aplicável a Diretiva n.º 93/38/CEE, do Conselho, de 14.06., que contempla os sectores de água, energia, transportes e telecomunicações»;

d) «Considerando que o Município é entidade adjudicante, que se nos depara uma prestação de serviços no domínio da água e que o valor da prestação de serviços supera o valor de € 412 000,00 [vd. art.º 7.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 223/2001, na redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 234/2004, de 15.12], à relação contratual estabelecida entre o Município e o parceiro privado é aplicável o regime constante do Decreto-Lei n.º 223/2001 e, na parte não regulada neste último diploma legal, convocar-se-á, subsidiariamente, o Decreto-Lei n.º 197/99, de 08.06».

12. Note-se, à partida, que o Decreto-Lei n.º 223/2001, de 9 de agosto, prevê o concurso público como uma das modalidades de procedimentos admissíveis para a formação dos contratos (vide o artigo 17.º) e determina que supletivamente tais concursos obedecem ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99 (vide o artigo 1.º). Note-se igualmente que aquele diploma prevê um processo por negociação, como procedimento alternativo ao concurso público (vide artigos 17.º, 31.º e 32.º). O Decreto-Lei nº 197/99 prevê igualmente, como se sabe, um procedimento por negociação, alternativo ao concurso público.

Assim, seguindo o entendimento da decisão recorrida, o concurso público agora em causa deveria obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 223/2001, alterado pelo Decreto-Lei n.º 234/2004 – que pouco dispõem quanto à marcha procedimental, reconheça-se – e, supletivamente, ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99.

13. A recorrente contestou tal entendimento, referindo fundamentalmente o seguinte:

a) «O procedimento concursal encontra-se (…) desde logo subordinado ao Regime Jurídico do Sector Empresarial Local: a Lei n.º 53-F/2006 de 29 de Dezembro»;

b) Face ao que se dispõe no artigo 12º deste diploma legal «[à] seleção das entidades privadas aplicar-se-ão os procedimentos concursais estabelecidos no regime jurídico da concessão dos serviços públicos em questão e, subsidiariamente, nos regimes jurídicos da contratação pública em vigor, cujo objeto melhor se coadune com a atividade a prosseguir pela empresa»;

c) Face a tal disposição teria pois de ser seguido «o regime da 'concessão do serviço público em questão': DL n.º 379/93 de 5 de novembro, DL n.º 147/95 de 21 de junho»;

d) «[E] subsidiariamente o DL n.º 197/99 de 08 de junho».

14. Note-se que o Decreto-Lei nº 379/93, de 5 de novembro, prevê o concurso público como o procedimento para a formação dos contratos de concessão (vide o artigo 10º) e, como nada mais dispõe, o procedimento deve seguir a disciplina geral da contratação pública, sendo neste caso o Decreto-Lei nº 197/99 que, como já se referiu, prevê um procedimento por negociação, alternativo ao concurso público.

15. Em conclusão do que agora se referiu, deve notar-se que ambos os entendimentos, seguindo embora caminhos diferentes, concluem no mesmo sentido: o concurso público, no caso *sub judicio,* deveria obedecer nos seus aspetos essenciais ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99.

16. Assim se disse na decisão recorrida, assim o reconhece a recorrente no recurso e assim o reconheceu também no programa do concurso.

Contudo não devemos ignorar os referidos caminhos diferentes e analisá-los, ainda que sucintamente, para que sobre tudo haja pronúncia.

Vejamos.

17. A questão fundamental a dirimir é a de saber se é ou não aplicável no caso o artigo 12.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro, que dispunha:

«Artigo 12.º

Normas de contratação e escolha do parceiro privado

1 – Sem prejuízo do disposto nas normas comunitárias aplicáveis, as empresas devem adotar mecanismos de contratação transparentes e não discriminatórios, assegurando igualdade de oportunidades aos interessados.

2 – A seleção das entidades privadas aplicar-se-ão os procedimentos concursais estabelecidos no regime jurídico da concessão dos serviços públicos em questão e, subsidiariamente, nos regimes jurídicos da contratação pública em vigor, cujo objeto melhor se coadune com a atividade a prosseguir pela empresa.

3 – O ajuste direto só é admissível em situações excecionais previstas nos diplomas aplicáveis, nos termos do número anterior.»

18. Defende-se na petição de recurso que o n.º 2 do artigo se aplicava na situação presente e, daí, que de seguida considere que se devia recorrer ao disposto no diploma das concessões.

Discorda-se de tal entendimento, por razões de natureza sistemática.

Note-se que no nº 1 do mesmo artigo se estabelecia que *«as empresas devem adotar mecanismos de contratação transparentes e não discriminatórios, assegurando igualdade de oportunidades aos interessados»*. É pois claramente uma disposição que se aplicava às empresas locais, quando estas contratam e escolhem parceiros privados. E neste nº 1 o que se consagrava é que em tal contratação devia haver observância dos princípios da transparência, da igualdade e da imparcialidade.

O n.º 2 continuava a estabelecer o regime de tal contratação pelas empresas locais, mas agora estabelecendo-se que devia ser observado o princípio da concorrência: «*A seleção das entidades privadas aplicar-se-ão os procedimentos concursais estabelecidos no regime jurídico da*

concessão dos serviços públicos em questão e, subsidiariamente, nos regimes jurídicos da contratação pública em vigor.».

E o nº 3 abordava matéria de maior delicadeza na medida em que estabelecia uma regra relativa à não observância do princípio da concorrência, consagrado no nº 2: «*O ajuste direto só é admissível em situações excecionais previstas nos diplomas aplicáveis*.».

Isto é: o artigo 12º estabelecia os princípios que as empresas locais deviam respeitar na escolha de parceiros privados e na sua contratação.

Ora, no presente caso, é o Município e não a empresa que seleciona o parceiro privado.

19. Argumentar-se-á que assim não se dá adequado acolhimento ao que se dispunha no nº 2 quando nele se previam "os procedimentos concursais estabelecidos no regime jurídico da concessão dos serviços públicos em questão". Por este inciso, dir-se-ia que a norma se aplicava aos próprios municípios enquanto entidades concessionárias.

Não é assim, necessariamente.

Note-se que no inciso se refere não ao «*regime jurídico da concessão dos serviços públicos»,* mas ao *«regime jurídico da concessão dos serviços públicos em questão»*.

Para esclarecimento, repare-se que no artigo 5.º se estabelecia que *«[as] empresas têm obrigatoriamente como objeto a exploração de atividades de interesse geral, a promoção do desenvolvimento local e regional e a gestão de concessões»*.

Assim se compreende melhor o disposto no artigo 12.º, n.º 2: quando uma empresa local, gerindo uma concessão, procedesse à contratação e escolha de um parceiro privado, deveria atender ao regime a que obedecia a concessão em questão, e supletivamente aos regimes jurídicos gerais da contratação pública.

20. Conclui-se pois que o artigo 12.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro, não era aplicável ao caso concreto.

E, por estas razões, subscreve-se o entendimento da decisão recorrida quando de imediato faz apelo ao disposto no Decreto-Lei nº 197/99, e dá adequada relevância ao disposto na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 77.º que afasta a aplicabilidade dos capítulos III e seguintes do diploma sempre que aos contratos seja aplicável a Diretiva n.º 93/38/CEE, do Conselho, de 14 de junho, que contempla os sectores de água, energia, transportes e telecomunicações.

Por essa via, e por razões que abaixo se explicitarão a propósito da natureza substancial das relações contratuais celebradas, deveria ser feito apelo ao disposto no Decreto-Lei n.º 223/2001 e, na parte não regulada neste último diploma legal, aplicando-se, subsidiaria e finalmente, o Decreto-Lei n.º 197/99.

Este é o regime jurídico aplicável e que suporta a presente decisão. Mas como acima se referiu, na prática, ambos os caminhos interpretativos conduziriam efetivamente, em aspetos essenciais, às mesmas soluções: as do Decreto-Lei n.º 197/99. Que, como se referiu, o programa do procedimento indicava expressamente.

II.B – A caracterização do complexo contratual como PPPI

21. Uma outra avaliação feita na decisão recorrida suscitou a contestação da recorrente: a de que, no caso presente, o conjunto de contratos celebrados ou previstos celebrar, corporiza uma parceria público-privada institucionalizada.

Note-se que o contrato de compra e venda de ações celebrado entre o Município e o parceiro privado tem como anexos um acordo parassocial, celebrado também entre eles e um contrato de gestão delegada celebrado entre o Município e a empresa municipal. No acordo parassocial, por sua vez, prevê-se a celebração de um contrato de prestação de serviços entre o Município e a empresa municipal, um contrato de assistência técnica celebrado entre a empresa municipal e o parceiro privado e um contrato de opção de compra e venda de ações.

Pese embora a qualificação deste complexo contratual como PPPI não tenha sido determinante para o sentido da decisão, como foi expressamente contestada deverá ser brevemente analisada.

22. Disse-se na decisão recorrida: «(…) a factualidade disponível, comprovada documentalmente, permite concluir que a relação contratual estabelecida e agora sob apreciação se abriga ao conceito de 'Parceria Público-Privada Institucional'». E, na peugada da definição legal de tal conceito, contida no Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26.04 [vd., ainda, a alteração constante do Decreto-Lei n.º 141/2006, de 27.07.], a parceria público-privada de cariz institucional substancia-se pela associação a um ente privado com vista à prossecução integral das suas atribuições, materializável mediante cedência a este último de parte da participação social detida pelo parceiro público em entidade personalizada previamente existente [«*in casu*», Empresa das Águas de Santarém – E.M., S.A.].

23. Contestou a recorrente dizendo: «(…) para efeitos de qualificação jurídica do contrato, não pode, em rigor, falar-se de Parceria Público-Privada, porquanto o respetivo regime jurídico não integra as Autarquias Locais no seu âmbito de aplicação subjetiva (alínea a) do n.º 2 do art. 2.º do DL 86/2003 de 26/04 na sua redação atual) e ainda porque os contratos de alienação de participação social das empresas municipais não se integram os instrumentos de regulação das relações jurídicas de colaboração entre entes públicos e privados constantes da enunciação taxativa e exaustiva das alíneas *a*) a *f*) do n.º 3 do art.º 2.º do DL 86/2003 de 26/04 na sua redação atual».

Vejamos brevemente.

24. Apesar de pelo presente complexo de contratos que corporiza o negócio, não se proceder à criação ex novo de um terceiro ente em que se concretiza a parceria entre entidades do setor público e do setor privado, claramente aquele complexo traduz uma parceria público-privada institucionalizada (PPPI).

Vejamos a questão, desde já no plano doutrinal. Diz-se na Comunicação Interpretativa da Comissão sobre a aplicação do direito comunitário em matéria de contratos públicos e de concessões às parcerias público-privadas ([2]):

«Na prática, a criação de uma PPPI traduz-se habitualmente:

— na criação de uma nova empresa, cujo capital pertence conjuntamente à entidade adjudicante e ao parceiro privado — nalguns casos especiais a várias entidades adjudicantes e/ou a vários parceiros privados — e na adjudicação de um contrato público ou de uma concessão a essa entidade de capital misto recém-criada, ou

— na participação de um parceiro privado numa empresa pública preexistente, que executa contratos públicos ou concessões atribuídas no passado no quadro de uma relação 'nterna'».

Ora, parece da maior evidência que o que se passa no presente processo está claramente retratado na segunda alternativa referida na Comunicação.

E a propósito repesque-se um trecho que, nessa Comunicação, diz com interesse para o presente processo:

«Um processo equitativo e transparente de seleção do parceiro privado de uma PPPI garante o cumprimento do objetivo da livre concorrência não falseada e do princípio da igualdade de tratamento, nomeadamente evitando que a empresa privada que participa no capital da PPPI beneficie de vantagens indevidas em relação aos seus concorrentes. Assim, a criação de uma PPPI mediante um processo de seleção equitativo e transparente do parceiro privado dessa entidade no capital misto responde às exigências do TJCE.»

Na seleção do parceiro privado – designadamente para participação no capital de sociedade pública preexistente – deverá pois conduzir-se um processo equitativo e transparente.

Vejamos a questão no plano legal.

25. É verdade, como diz a recorrente, que o regime jurídico aplicável, em matéria de parcerias público-privadas – o Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26 de abril, com as alterações que nele foram introduzidas — não incluía no seu objeto as parcerias constituídas por municípios ([3]).

Mas de tal constatação não poderá retirar-se a conclusão de que a construção contratual patente no presente processo não é uma parceria. É, como já se viu. Poderia sim concluir-se que, sendo uma parceria constituída por um município, não tinha disciplina jurídica expressa e diretamente aplicável. Mas então a tarefa do intérprete passa a ser a de a encontrar. O que deverá fazer-se, como se sabe, com apelo às regras de interpretação do Código Civil (CC).

Ora, não existindo regime jurídico diretamente aplicável às parcerias promovidas pelas autarquias locais, parece ser necessário reconhecer a existência de uma lacuna a ser integrada com recurso à analogia, com a aplicação do referido Decreto-Lei n.º 86/2003, na medida em que muito claramente neste caso omisso procedem «*as razões justificativas da regulamentação do caso previsto na lei*», como se dispõe no artigo 10.º do CC.

Relembre-se agora que o referido Decreto-Lei nº 86/2003 estabelece como conceito de PPP «*o contrato ou a união de contratos, por via dos quais entidades privadas, designadas por parceiros privados, se obrigam, de forma duradoura, perante um parceiro público, a assegurar o desenvolvimento de uma atividade tendente à satisfação de uma necessidade coletiva, e em que o financiamento e a responsabilidade pelo investimento e pela exploração incumbem, no todo ou em parte, ao parceiro privado»*.

Pese embora no presente caso se proceda à alienação de capital social a um terceiro privado, é também verdade que é através dessa alienação que um parceiro privado, se obriga, de forma duradoura, perante um parceiro público, a participar no desenvolvimento de uma atividade tendente à satisfação de uma necessidade coletiva, e em que o financiamento e a responsabilidade pelo investimento e pela exploração passam a incumbir, pelo menos em parte, ao parceiro privado. E essa obrigação surge desenhada na união de contratos que constituem objeto de análise do presente processo.

A aplicação do regime jurídico das PPP estaduais ao presente caso é útil para a presente decisão sobretudo numa dimensão: é que no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86/2003 se afirma que «*[o] lançamento da parceria é feito segundo o procedimento adjudicatório aplicável, nos termos da legislação relativa à contratação pública».*

Esta determinação é conforme pois às conclusões já antes retiradas.

26. A caracterização do complexo contratual como PPP é aliás expressamente assumida no próprio programa do concurso, quando neste se afirma no seu n.º 1.2. que «[com] a seleção do parceiro privado, a CMS pretende assegurar a capacidade de mobilização dos recursos financeiros (…) bem como o acompanhamento e disponibilização à Empresa da sua experiência em construção, gestão e exploração de infraestruturas do Ambiente (…) criando uma estrutura empresarial eficiente». Ou ainda no n.º 19.2 onde se afirma: «[o] critério de adjudicação das propostas dos concorrentes considerados aptos para a celebração de uma parceria...».

E no volume IV do processo do concurso que inclui o estudo preliminar de referência diz-se: «*A análise realizada teve por base a constituição de uma Empresa Municipal (...) em regime de parceria público-privada.».*

E, nesse estudo, confirmando-se tudo o que acima se defendeu, diz-se ainda: «*A C.M. Santarém pretende agora (...) avançar (...) para a gestão e exploração dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e saneamento do Município em regime de parceria público-privada nos termos da Lei n.º 53-F/2006 de 29 de dezembro.».*

II.C – A caracterização substancial do contrato como um contrato de prestação de serviços

27. Outro aspeto abordado na decisão recorrida, e contestado na petição de recurso, diz respeito à caracterização substancial da relação contratual ou das relações contratuais estabelecidas com a presente PPPI.

28. Disse-se na decisão recorrida:

«(...) nos termos do contrato sob fiscalização prévia, [o parceiro privado] adquiriu 49 % do capital social da empresa [municipal], [que] tem por objeto (...) a gestão e exploração dos sistemas públicos de captação e distribuição de água, drenagem e tratamento de todo o tipo de águas residuais na área do Concelho de Santarém.

Logo, e necessariamente, [aquele parceiro privado] associar-se-á à consecução do objeto [daquela empresa municipal]. De resto, e a propósito, tal é confirmado pelo teor do contrato sob apreciação que, nas cláusulas 4.ª e 5.ª do (...) Acordo Parassocial, atribui àquela empresa privada intervenção ativa no domínio da gestão da empresa [municipal].

Apesar do exposto, sempre importará indagar se tal intervenção se subsume ao âmbito dos contratos públicos [de obra pública ou de prestação de serviços], ou, diferentemente, se integra no domínio das concessões de obra pública e de serviços públicos. (...)

'In casu', porque ao parceiro privado é garantida pelo Município uma remuneração mínima do capital acionista (...) e o mesmo não assume o risco de exploração da atividade face ao regime legal vigente à data da abertura do procedimento, é inequívoco que a relação obrigacional presente se abriga ao contrato de prestação de serviços».

29. Contestou tal afirmação a recorrente, dizendo no essencial que:

«(...) não pode subsumir-se o presente contrato a uma prestação de serviços pela entidade privada. (...) Na verdade, o Município já havia delegado a gestão e exploração dos serviços municipais de captação e distribuição de água e de drenagem e tratamento de todo o tipo de águas residuais no concelho de Santarém na Empresa Municipal preexistente, (...). [C]om o procedimento concursal (...) o Município pretendeu selecionar um cocontratante que adquirisse uma parte minoritária do capital social da referida Empresa Municipal e, por essa via, com ele colaborasse (minoritariamente) na gestão da Empresa e permitisse a esta mobilizar recursos financeiros e aportar know-how e racionalidade de gestão aos processos (...). Sendo certo que é à Empresa — e não à entidade privada — que, objetivamente, compete a exploração da atividade que lhe foi previamente delegada pelo Município».

Vejamos.

30. É verdade que o complexo contratual sob análise inclui uma alienação de capital social da empresa municipal.

Mas também é verdade que tal alienação se concretiza, por um lado, na obtenção de recursos financeiros vultuosos para a Câmara Municipal, mas dá origem também, por outro, a uma «rede» de prestações de serviços que se entretece entre as entidades envolvidas.

Aliás dizia o programa do concurso que se pretendia «*assegurar a capacidade de mobilização dos recursos financeiros (...) bem como o acompanhamento e disponibilização à Empresa da sua experiência em construção, gestão e exploração de infraestruturas do Ambiente».*

Não é pois uma «simples« alienação de capital social.

31. Sobre o primeiro aspeto – a obtenção de recursos financeiros vultuosos para a CMS – não se debruçou a decisão recorrida e, portanto, também não a petição de recurso. Por isso, não se procederá à sua análise, pese embora o Ministério Público a tenha aflorado, mas sem expressa fundamentação, quando afirma que «parece-nos mais do que evidente, que a CMS, com toda esta operação contratual, apenas pretendeu obter, para a citada E. M., uma via de cofinanciamento privado, fora do circuito creditício normal».

32. Quanto ao segundo aspeto, relembre-se que o contrato celebrado de compra e venda de ações celebrado entre o Município e o parceiro privado tem como anexo um acordo parassocial, celebrado também entre eles ([4]).

E neste acordo parassocial estabelece-se que:

a) O parceiro privado se compromete a prosseguir a gestão operacional da empresa municipal ([5]);

b) Caberá ao parceiro privado a intervenção predominante em termos operacionais na exploração dos sistemas de modo a assegurar e promover a eficiência técnica e empresarial ([6]).

Refira-se ainda que neste acordo parassocial se prevê a celebração de um contrato de prestação de serviços entre o Município e a empresa municipal, e de um contrato de assistência técnica entre a empresa municipal e o parceiro privado, bem reveladora da «rede» de prestações de serviços envolvida nesta PPPI.

Pelo contrato de prestação de serviços entre o Município e a empresa municipal, esta executa os serviços de exploração e gestão do sistema de águas pluviais recebendo por isso a quantia anual de 500 mil euros ([7]).

Pelo contrato de assistência técnica entre a empresa municipal e o parceiro privado, este presta serviços de assistência técnica à gestão e exploração do serviço delegado pelo município à empresa municipal (gestão e exploração dos sistemas públicos de captação e distribuição de água e de drenagem e tratamento de águas residuais ([8]). Por tal prestação de serviços, o parceiro privado receberá uma quantia anual variável correspondente a 4% do valor de proveitos de exploração da empresa municipal ([9]).

Tais prestações de serviços são de tal modo importantes neste negócio que, no acordo, se estabelece que, na hipótese de o Município proceder à rescisão unilateral do contrato de assistência técnica a celebrar com o parceiro privado, ou do contrato de prestação de serviços a celebrar com a empresa municipal, o parceiro privado adquire o direito de vender ao Município, que se obriga a comprar, a totalidade das ações detidas na empresa municipal ([10]).

Isto é: a prestação de serviços desempenha efetivamente um papel central na PPPI construída.

Neste complexo contratual erguido a partir do contrato *sub judicio* consagram-se pois relações de aquisição e de prestação de serviços entre a CMS, a empresa municipal e o parceiro privado.

Relembre-se que *«contratação (...) de prestação de serviços pelas entidades adjudicantes»* no domínio da «*colocação à disposição, a exploração e a alimentação de redes fixas de prestação de serviços ao público no domínio da produção, transporte ou distribuição de água potável»* regia-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 223/2001 ([11]).

Existem pois argumentos bastantes a militar no sentido da conclusão da decisão recorrida: a de que substancialmente se está no âmbito de uma aquisição e prestação de serviços, pelo que face ao disposto na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 197/99, deveria ser feito apelo ao disposto no Decreto-Lei n.º 223/2001 e, na parte não regulada neste último diploma legal, aplicando-se, subsidiaria e finalmente, aquele primeiro diploma legal.

Reconhece-se contudo, face à importante dimensão que tem a disponibilização de relevantes recursos financeiros para a CMS, por via da alienação de capital social, que a PPPI sob apreciação constitui uma operação atípica que não se subsume a um dos contratos típicos estabelecidos no regime da contratação pública então em vigor, tendo embora uma importantíssima dimensão de prestação de serviços.

33. Contudo como já antes se disse, dado que o Decreto-Lei n.º 223/2001 pouco dispõe no que mais interessa para decidir no presente processo, sempre seremos reencaminhados para a disciplina do Decreto-Lei n.º 197/99.

Assim, apesar da polémica instalada no processo, sempre se conclui no mesmo sentido do programa de concurso que, como se referiu, estabeleceu a aplicação desse diploma legal.

34. Antes ainda de passar à apreciação das questões de fundo, uma última questão deve ser analisada, no que respeita ao regime jurídico aplicável.

A recorrente defendeu a aplicação no caso dos Decretos-Leis n.º 194/2009 e n.º 195/2009, ambos de 20 de agosto, porque «*no decurso do procedimento de contratação em questão, o quadro legal dos siste-*

mas municipais e multimunicipais e das entidades gestoras de serviços públicos de abastecimento de água, de saneamento e tratamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, foi objeto de alterações legislativas significativas introduzidas [por aqueles diplomas legais] com entrada em vigor no dia 1 de janeiro de 2010, tendo-se desde logo (mas já após a ordenação das propostas e de selecionada a proposta mais vantajosa) ensaiado uma adaptação dos contratos às normas constantes dos referidos diplomas (cfr. artigo 80.º n.º 1 e n.º 4 do Decreto-Lei n.º 194/2009), por forma a evitar futuras modificações unilaterais do Contrato e respetivos reequilíbrios ou renegociações deste. Este esforço foi, aliás, elogiado pela Entidade Reguladora, aquando da sua pronúncia relativamente à minuta do Contrato enviada para esse efeito».

Não se contestam as intenções do que foi feito. Contudo, não pode deixar de dizer-se que aqueles diplomas, face às datas relevantes do procedimento, não vigoravam efetivamente, não podiam ser então observados, e as suas soluções só poderiam ser seguidas se o regime efetivamente então aplicável o permitisse e na medida em que o permitisse.

E relembre-se que foi intenção expressa do legislador que o diploma não se aplicasse, como resulta do n.º 4 do seu artigo 80.º, que dispôs:

«O presente decreto-lei não se aplica aos procedimentos (...) para a seleção de parceiros privados para empresas municipais em curso à data da sua entrada em vigor, nos quais já tenha havido apresentação de propostas.»

E diga-se igualmente que não foi contestada a avaliação feita na decisão recorrida de que «*o modo de apuramento do valor de aquisição das ações nem sequer observa a regra fixada no art.º 26.º, n.os 3 e 4, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08.»*

II.D – As exigências técnicas e financeiras fixadas no programa do concurso para admissão de concorrentes

35. Estabeleceu-se no programa de concurso que apenas eram admitidas ao concurso empresas, ou agrupamentos de empresas, que satisfizessem, cumulativamente, as seguintes exigências mínimas:

a) Participar direta ou indiretamente em contratos de concessão ou em sociedades de delegação de gestão de serviços de abastecimento de água ou de saneamento que servisse mais de 30 000 consumidores ou utentes ou 60 000 habitantes. Tratando-se de uma participação indireta, esta deverá ser, no mínimo, superior a 30 % do capital social;

b) Volume de negócios cujo valor acumulado nos últimos cinco anos relativo às mesmas atividades antes referidas, não tenha sido inferior a € 25 000 000,00;

c) Dispor de, pelo menos, € 2 500 000,00 de capitais próprios no último exercício.

36. Na decisão recorrida considerou-se que «a exigência, materializada na prévia participação, direta ou indireta, em contratos de concessão ou em Sociedades de Delegação de Gestão de Serviços de Abastecimento de Água ou de Saneamento, **apesar da natural preocupação** [visar-se-á a identificação de candidatos com experiência comprovada nesta área de intervenção] que encerra, **se revela incompatível com os princípios da igualdade e da concorrência,** os quais, transversalmente, informam toda a contratação pública. (…) Ora, a exigência em causa – a constante [da alínea a)] – mostra-se formulada em termos tais que, antecipadamente, obsta a que determinados operadores económicos e possíveis concorrentes demonstrem que detêm aptidão técnica, organizacional e financeira para assegurar a prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar e nos termos exigidos. Ou seja, e dito de outro modo, veda-se a formulação de candidaturas a todos aqueles que, anteriormente, não tenham prestado serviços de igual natureza» ([12]).

37. Perante tal avaliação, a recorrente afirma no essencial o seguinte:

a) «[O] regime das (…) concessões era regulado no Decreto-Lei n.º 379/93, de 5 de novembro, cujo artigo 10.º, n.º 1, estatui que o contrato de concessão deve, por regra, ser precedido de concurso público e no n.º 2 estipula que do respetivo programa do concurso devem constar '*e*) Os requisitos de admissibilidade respeitantes às exigências técnicas, económica e financeiras mínima', 'norma legal [que] inculca mesmo a respetiva obrigatoriedade ou pelo menos conveniência'»;

b) «Era entendimento pacífico, à época, que também o Decreto-Lei n.º 197/99 (…) admitia expressamente a possibilidade (quando não a obrigatoriedade ou conveniência) de prévia avaliação da capacidade financeira e técnica dos Concorrentes como condição de admissibilidade dos mesmos a concurso»;

c) «De resto, é, também, claro que a alegada violação da estrutura principiológica da contratação pública – nomeadamente, do princípio da igualdade e da concorrência – não existe. Não só o entendimento operativo, consensualmente seguido pela Jurisprudência do Tribunal de Justiça da União, do que são as exigências do princípio da concorrência, não legitima o entendimento de que há alguma restrição desproporcionada no que respeita às condições de admissibilidade dos potenciais agentes económicos interessados na concreta relação com a Câmara Municipal de Santarém, no âmbito da empresa municipal em causa, como, de resto, nenhum desses interessados (ainda que eventuais interessados potenciais) manifestou algum sentimento de descriminação. Consequentemente a igualdade também não é desrespeitada, enquanto princípio fundamental de toda a contratação pública»;

d) «Assim, desde que as regras e critérios aplicáveis à seleção da entidade privada fossem claras, adequadas e publicitadas, de modo a respeitar o princípio da concorrência e igualdade entre os interessados e a imparcialidade do processo (como sucede no caso vertente), os requisitos em causa eram perfeitamente legais e podiam mesmo revelar-se desejáveis.»

38. Em síntese, o Município argumenta que as exigências em questão são legais e, no mínimo, convenientes.

Quanto à não aplicação do Decreto-Lei n.º 379/93 já antes se falou.

39. Deve notar-se que a decisão recorrida não afasta a possibilidade de serem fixadas exigências de aptidão dos concorrentes com base em critérios assentes na sua capacidade profissional, técnica ou financeira.

A decisão recorrida contesta sim o «*quantum»* fixado em termos de capacidade técnica e financeira.

40. Não se discute a necessidade de adoção de exigências mínimas que os concorrentes deverão respeitar, em especial se o objeto do contrato for complexo e de especial interesse público, como este é. Contudo, estas exigências mínimas não deverão ser formuladas em termos que obstem logo à partida que determinados operadores económicos possam, pelo menos, tentar demonstrar que estão aptos tecnicamente e que oferecem condições organizacionais e financeiras que assegurarão a prestação do serviço requerido, independentemente de já terem assegurado prestações iguais. A não ser assim, corre-se o risco de se eternizarem como únicos concorrentes aptos a concorrer aqueles que já operam no mercado para aquele tipo de prestação, restringindo-se assim a entrada de novos operadores ou a possibilidade de continuação da atividade por aqueles que ainda não asseguraram a prestação, mas àquele nível agora exigido.

41. As exigências estabelecidas no programa do concurso apontavam no fundo para que os concorrentes tivessem experiência anterior em contratos de idêntica complexidade e idêntica dimensão financeira, para universos idênticos de consumidores ([13]).

Ora, deve dizer-se que na petição de recurso nada foi dito que permita contestar-se a avaliação feita na decisão recorrida de que as exigências fixadas eram excessivas.

42. E foram excessivas, face às exigências que decorrem do princípio da concorrência e do princípio da igualdade – consagrados nos artigos 9.º n.º 1 e 10.º do Decreto-Lei n.º 197/99 – sendo neste domínio irrelevante se «as regras e critérios aplicáveis à seleção da entidade privada fossem claras, adequadas e publicitadas» ou se «nenhum desses interessados (ainda que eventuais interessados potenciais) manifestou algum sentimento de descriminação».

II.E – O estabelecimento e realização de uma fase de negociações no concurso

43. O programa de concurso estabeleceu que após a receção do relatório final de avaliação das propostas, a CMS procederia à indicação do concorrente selecionado para uma fase de negociação dos elementos contratuais e, caso não houvesse acordo, procederia à seleção do concorrente graduado em segundo lugar, para efeitos de nova fase de negociações.

A negociação realizada com o concorrente selecionado e adjudicatário teve por objeto a negociação das minutas de vários instrumentos jurídicos: o contrato de compra e venda de ações, o projeto de estatutos da empresa municipal, o acordo parassocial, o contrato de gestão delegada e respetivos anexos técnicos, o contrato de assistência técnica e, por fim, o contrato de prestação de serviços para a exploração e gestão das redes de águas pluviais e respetivos anexos técnicos.

Na negociação realizada foram consagradas soluções contratuais não previstas nos documentos concursais e na proposta apresentada, da maior importância para o desenho da PPPI. Nomeadamente:

a) O direito dos acionistas – e portanto também do parceiro privado – a uma distribuição mínima do lucro de exercício;

b) O direito a uma remuneração mínima também em favor do parceiro privado;

c) O direito do parceiro privado a revender ao Município as ações por si tituladas.

Tais soluções estão longe de se poderem considerar ajustamentos ou condições acessórias, como estabelece o nº 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei nº 197/99.

44. Ora, como já antes se fez, relembre-se que o Decreto-Lei n.º 223/2001 prevê, no seu artigo 17.º, que, por escolha da entidade adjudicante, podem ser adotadas as seguintes modalidades de procedimento:

a) Concurso público;
b) Concurso limitado;
c) Processo por negociação.

Ora, no caso do concurso público e no do concurso limitado, não prevê a lei a possibilidade de realização de negociações. E para o caso de condução de um processo de negociações, aquele diploma legal também refere no n.º 2 do seu artigo 31.º que o processo «*segue, com as necessárias adaptações, os termos do concurso por negociação ou do processo normal por negociação com publicação prévia de anúncio, consoante se trate de empreitada ou de fornecimento e prestação de serviços*».

Assim – e como já se disse *ad nauseum* – quer se admita, quer não se admita a aplicação daquele diploma legal, estaremos sempre conduzidos a seguir o disposto no Decreto-Lei n.º 197/99.

45. O Decreto-Lei n.º 197/99, como também já se disse, prevê igualmente, no seu artigo 78.º, que a contratação relativa à locação e aquisição de bens ou serviços deve ser precedida, nomeadamente, de concurso público, de concurso limitado ou de procedimento de negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio.

E dispõe ainda no n.º 1 do seu artigo 7.º que «*[na] formação e execução dos contratos, as entidades públicas e privadas devem observar as regras e princípios previstos no presente diploma, não podendo, designadamente, ser adotados procedimentos diferentes dos nele tipificados, exceto quando previstos na lei*».

Ora, a lei não prevê a possibilidade de concurso com negociação.

46. E mesmo que se admitisse, face à singularidade do complexo contratual presente, a condução de um procedimento atípico, inspirado no concurso público com uma fase de negociações, esta teria de incluir uma dimensão concorrencial ([14]) que, no caso presente, não existiu de todo. Efetivamente, como se disse, à fase negocial foi admitido somente o primeiro classificado no procedimento concursal e, por via das negociações, foram consagradas soluções da maior importância, não previstas nem nos documentos do procedimento, nem na própria proposta apresentada.

Como se disse na decisão recorrida, foram pois violados os artigos 7.º a 10.º, 14.º, n.os 2 e 3, 143.º e 150.º do Decreto-Lei n.º 197/99, e os princípios consagrados naquelas primeiras disposições legais: da legalidade, da transparência, da igualdade, da concorrência e da estabilidade.

47. Face ao que agora se afirmou, obviamente não colhe o argumento de que as alterações introduzidas em fase de negociação resultam de «uma imposição da lei, manifestação clara do *fait du prince* e que sempre viria a verificar-se».

II.F – O estabelecimento de uma escala de pontuações para avaliação das propostas após a sua entrega

48. Relembre-se o que nesta matéria se afirmou na decisão recorrida. O seguinte:

a) «O critério de adjudicação é o da proposta mais vantajosa, a substanciar por factos reportados à tarifa média (50 %), adequação do plano de investimentos proposto (20 %), qualidade da proposta do concorrente (10 %), estudo económico-financeiro do projeto para um período de 30 anos (10 %), proposta de pacto e acordo parassocial (5 %) e declarações de compromisso de garantia dos investimentos (5 %)»;

b) Em reunião de 20 de fevereiro de 2008, o Júri do concurso definiu os subfactores de avaliação e respetiva ponderação;

c) «[O] prazo para entrega das propostas foi prorrogado até ao dia 10 de abril de 2008»;

d) «Decorre do processo em apreço que o júri do concurso, em reunião ocorrida em 14 de maio de 2008, deliberou pontuar os factores e subfactores numa escala de 0 e 5 valores, sendo que os valores finais poderiam ter duas casas decimais. **Tal reunião e subsequente deliberação teve lugar após o termo do prazo para a apresentação das propostas**» ([15]);

e) «A temporalidade da deliberação (…) deveria ter lugar em fase anterior ao termo do prazo para a apresentação das propostas, pois, como bem se intui, versa matéria suscetível de influenciar a classificação final»;

f) «Deste modo, a definição tardia da pontuação a atribuir aos factores e subfactores viola o disposto no art.º 8.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, que, a propósito, dispõe o seguinte: (…) O critério de adjudicação e as condições essenciais do contrato que se pretende celebrar devem estar definidos previamente à abertura do procedimento e ser dados a conhecer a todos os interessados a partir da data daquela abertura»;

g) «A tramitação procedimental em apreço ofende, assim, os princípios da transparência e da publicidade».

49. Contestou a recorrente dizendo, no essencial, o seguinte:

a) «No caso, o Júri, por pretender impor a máxima transparência na avaliação, teve o cuidado de autonomizar a escala classificativa que pretendia utilizar, assim como o número de casas decimais dos valores finais de avaliação, razão pela qual fixou tais parâmetros na mencionada ata de 14 de maio de 2008;

b) «E não se pretenda que a fixação destes parâmetros para os subfactores por não ter ocorrido previamente à entrega das propostas (mas apenas antes da abertura das mesmas) implica automática quebra da igualdade e imparcialidade devidas»;

c) «Verifica-se que a escala efetivamente fixada (de 0 a 5), aliada à possibilidade de as classificações conterem 2 casas decimais, admite uma avaliação com 500 patamares gradativos (de 0,01 a 5,00), o que possibilita uma análise pormenorizada e rigorosa das propostas. Isto é, o facto de se ter permitido o recurso a números decimais e centesimais contribui objetivamente para o rigor e transparência da avaliação»;

d) «Pelo contrário, e como se afigura por demais evidente, a clarificação quanto à escala e número de casa decimais não teve qualquer influência na imparcialidade e rigor que presidiu à apreciação e ponderação do mérito das propostas e na sua correta avaliação global».

50. Analisou-se atentamente o processado nesta matéria. Confirmaram-se os factos referidos, que aliás não foram contestados. Efetivamente o programa do concurso estabeleceu o critério de adjudicação – o da proposta economicamente mais vantajosa – e os fatores de avaliação. O júri no prazo procedimental fixado – e que a lei admitia – fixou os subfatores de avaliação e respetivos coeficientes de ponderação. Posteriormente à entrega das propostas, o júri estabeleceu que cada um dos fatores – no caso de não serem desenvolvidos em subfatores – e os subfatores – quando estes existissem – seriam pontuados de 0 a 5. E estabeleceu ainda que as pontuações finais dos fatores e subfatores, obtidas necessariamente após aplicação dos coeficientes de ponderação, poderiam ser expressas até duas casas decimais.

51. É verdade que se todas estas regras do procedimento tivessem sido fixadas nos documentos iniciais melhor se teria salvaguardado a sua transparência.

Contudo, deve reconhecer-se que a fixação da escala de classificação possível – de 0 a 5 – dos fatores e subfatores em momento posterior à entrega das propostas é relativamente indiferente: se se tivesse fixado uma escala de 0 a 10, ou de 0 a 20, ou de 0 a 100… os resultados seriam com elevada probabilidade os mesmos.

52. A questão essencial em termos de observância da lei – em particular, dos princípios da contratação pública e da atividade administrativa – dado o momento em que se fixou aquela escala, passou a ser a dos fundamentos por que a cada proposta, em cada fator e em cada subfator se atribuiu a pontuação de 0, ou de 1, ou de 2, ou … de 5.

Se os critérios para atribuição de cada uma dessas pontuações tivessem sido fixados e publicitados antes, melhor se teria também salvaguardado a transparência no procedimento.

Contudo, deve reconhecer-se que a fundamentação constante dos relatórios de avaliação e seus anexos é suficientemente sólida para se considerar que aqueles princípios – em especial o da transparência, o da imparcialidade e o da fundamentação – foram observados.

53. Neste aspeto distanciamo-nos pois das conclusões da decisão recorrida.

54. Mas convém referir: o argumento aduzido de que a escala «admite uma avaliação com 500 patamares gradativos (de 0,01 a 5,00)» não colhe: efetivamente a escala relevante fixava 5 níveis – não 500 – e só por aplicação dos coeficientes de ponderação se obtinham resultados com casas decimais. Considera-se contudo que os 5 níveis fixados são suficientes para a pontuação de fatores e subfatores, sobretudo tendo em conta o seu elevado número e densidade técnica.

II.G – O contrato de assistência técnica não previsto nos documentos do procedimento

55. Como acima já se referiu, o acordo parassocial anexo ao contrato celebrado e sujeito a fiscalização prévia prevê a celebração de um contrato de assistência técnica entre a empresa municipal e o parceiro privado, pelo qual este presta serviços de assistência técnica à gestão e exploração do serviço delegado pelo município à empresa municipal (gestão e exploração dos sistemas públicos de captação e distribuição de água e de drenagem e tratamento de águas residuais). Por tal prestação de serviços, o parceiro privado receberá uma quantia anual variável correspondente a 4% do valor dos proveitos de exploração da empresa

municipal ([16]). O contrato produz efeitos até 6 meses após a cessação da parceria. O teor deste contrato foi objeto da fase de negociações acima referida.

A sua mera existência padece dos vícios resultantes de ter surgido numa fase do procedimento que a lei não admitia. Fase que, como se viu, decorreu em ambiente não concorrencial.

56. Entendeu, contudo, a decisão recorrida apreciar esta questão ainda numa outra perspetiva. Assim:

a) «Compulsando o processo em apreço e, mui particularmente, a tramitação procedimental sob análise, constata-se que a celebração de tal contrato não se mostra prevista no Programa de Concurso e no Caderno de Encargos»;

b) «Deste modo, porque a correspondente prestação de serviços [objeto do contrato] não foi submetida à consideração do mercado aquando da publicitação da abertura do procedimento pré-contratual, admite-se, necessariamente, que tal prestação de serviços foi, na prática, objeto de aquisição direta»;

c) «A preterição do procedimento legalmente exigível e já enunciado induz a violação dos princípios da legalidade, da publicidade, da concorrência e da proporcionalidade, que se inscrevem nos art.os 7.º, 8.º, 9.º, 10.º e 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho».

57. Contestou a recorrente, dizendo:

a) «O contrato aqui em apreço, surge autonomizado no âmbito da negociação ocorrida, como forma de permitir e proceder à adaptação progressiva ao regime do DL 194/2009 (…), que passou a clarificar estes serviços, referindo no seu 27.º, n.º. 4 que 'Os aspetos deixados ã concorrência pelas peças do procedimento, sobre os quais incide o critério de adjudicação devem ser selecionados de entre os seguintes: (…) e) Natureza dos serviços de apoio a gestão a serem contratados pela empresa municipal delegatária e respetivo custo'»;

b) «[Foi] possível às entidades envolvidas celebrar aquele tipo de contrato, ao abrigo do artigo 10.º, n..º 3, do Caderno de Encargos»;

c) «A subcontratação é instrumental à exploração das atividades públicas que constituem objeto da empresa municipal e, como tal, esta (ou o Município seu acionista) goza de título legítimo para as cometer a terceiros, sem prejuízo naturalmente das obrigações e responsabilidades que assumiu no processo e pelas quais responde sempre em primeira mão»;

d) «A inclusão de custos ou de contratos de assistência técnica é um procedimento comum neste concurso e em quase todos (senão todos) os concursos existentes no sector. Razão pela qual todas as propostas contemplarem uma retribuição associada à assistência técnica a prestar à empresa municipal pelo cocontratante, retribuição esta constante como custo dos respetivos estudos económico-financeiros, e assim submetida, em todas as vertentes, ao crivo da avaliação concursal. Em face do exposto, resulta com evidência não terem sido violados os princípios da legalidade, da concorrência, nem o da publicidade».

58. A fundamentação para a celebração do referido contrato assenta sobretudo na tese da observância do que se dispõe no Decreto-Lei n.º 194/2009. Sobre a não aplicação deste diploma legal já acima se referiu, pelo que não é preciso repetir argumentos. Só se deve referir de novo que o problema não está em se ter seguido soluções deste diploma legal. O problema está em terem sido seguidas com violação do regime legal aplicável.

59. O fundamento para a celebração do referido contrato apresentado pela recorrente no nº 3 do artigo 10º do caderno de encargos certamente resulta de um lapso, porque tal disposição nem existe. Tal lapso aliás consta de outros documentos do processo, onde é possível perceber que se está a referir ao n.º 4 do artigo 9.º que rezava: «Constitui especial dever da [empresa municipal] promover e exigir a qualquer parte terceira com quem venha a contratar, que tome as medidas necessárias para salvaguarda da integridade física do público em geral e do pessoal afeto à sua atividade, devendo, ainda, cumprir e zelar pelo cumprimento dos regulamentos de higiene e segurança aplicáveis.».

Não se discute que a empresa pode subdelegar a prestação de serviços e que o referido preceito vai nesse sentido. A questão que se suscita é a seguinte: nos documentos do concurso onde estava prevista a possibilidade de ser atribuída ao parceiro privado a prestação remunerada de assistência técnica? Como não estava, tem de se concluir que esta prestação de serviços não foi submetida ao mercado, como objeto da relação contratual a estabelecer, aquando da publicitação da abertura do procedimento de formação do contrato.

60. Não se contesta pois o «título legítimo» de o Município cometer a terceiros, por subcontratação, a prestação de serviços. Não se contesta que a celebração de contratos deste tipo seja necessária na construção deste tipo de parcerias. Tem de ser feito é através dos procedimentos legalmente admitidos.

61. O que não aconteceu. Resulta do processado que a celebração deste contrato não estava prevista nos documentos do procedimento. Dele resulta igualmente que a necessidade da sua celebração e o respetivo teor surgiram no âmbito das negociações encetadas com o primeiro selecionado no concurso. É também seguro que a celebração de um contrato com este objeto e com este valor deveria ter sido resultado de procedimento adequado que não existiu.

62. Concorda-se por isso com a apreciação feita na decisão recorrida, reconhecendo-se que ocorreu violação do disposto nos artigos 7.º n.º 1, 8.º n.os 1 e 2, 9.º n.º 1, 10.º e 12.º, n.º 1, 80.º e 87.º do Decreto-Lei n.º 197/99.

63. Deve reconhecer-se ainda que esteve bem a decisão recorrida ao observar que «[e] ainda que a celebração de tal contrato, pelo modo descrito, encontrasse previsão nos documentos concursais [elaborados pela entidade adjudicante – Município de Santarém], o referido instrumento contratual não vincularia a empresa mista [A.S. – Empresa das Águas de Santarém – E. M., S.A.], porquanto esta assume-se como uma entidade jurídica personalizada, distinta do Município, cabendo-lhe, pois, o ónus de manifestar a vontade de contratar e implementar o procedimento pré-contratual tendente à consecução de tal fim».

II.H – O contrato de opção de compra e venda de ações

64. Como antes se referiu, em anexo ao acordo parassocial – que, por sua vez é um anexo ao contrato remetido para fiscalização prévia – consta um contrato de opção de compra e venda de ações entre a CMS e o parceiro privado.

65. Sobre tal contrato referiu-se a decisão recorrida nos seguintes termos:

a) Pelo «contrato de opção de compra, a celebrar entre o Município de Santarém e [o parceiro privado], (…) o Município adquire o direito de compra ao parceiro privado [que se obriga a vender ao Município] da totalidade do objeto da opção [Ações e Créditos do Parceiro Privado], sendo que o correspondente preço será determinado e pago nos termos da cláusula 5.ª»;

b) «Ora, como bem decorre do processo em apreço, o preço fixado na cláusula 5.ª, n.º 2, do contrato em causa resulta da negociação do Acordo Parassocial, não integrando, seguramente, a proposta inicial do concorrente e ora adjudicatário»;

c) «A alteração (…) da proposta do concorrente (…), na sequência de negociação, verificada em fase prévia à adjudicação, viola o disposto no art.º 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 197/99 (…) que, como é sabido, não admite negociações ao longo do procedimento»;

d) «Caso aquela negociação ocorresse após a adjudicação, sempre se encontraria infringida a disciplina contida no art.º 14.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 197/99 (…), dado que a alteração efetuada à proposta inicial do concorrente não se reporta a condições acessórias, mas, indiscutivelmente, a aspetos essenciais de uma proposta»;

e) «Aquela negociação, também em razão do resultado obtido, viola os princípios da igualdade e da concorrência, pois, de um lado, subtrai aos demais concorrentes a possibilidade de aceder a tal direito e, do outro, evolui em ambiência claramente não concorrencial».

66. Contestou a recorrente, dizendo no essencial:

a) «A autonomização do Contrato de Opção de Compra surge no âmbito da adaptação progressiva da empresa ao DL 194/2009, de 20 de agosto, que poderia sempre ser imposto pelo Município ao abrigo do seu poder de *imperium* ou *fait du prince»;*

b) «A opção de compra representa um verdadeiro direito potestativo do Município»;

c) «Uma vez aberto o concurso, ficou o Município a ele autovinculado por um lado, e por outro todos os interessados dele tiveram conhecimento, designada mente os concorrentes. Tendo sido conferida igualdade de oportunidades de seleção aos concorrentes para a fase de negociação, não se violou o princípio da concorrência, como não se violou o princípio da igualdade. E tanto assim que, notificados os concorrentes da seleção da proposta, em sede de audiência prévia, nenhum concorrente apresentou qualquer reclamação sobre a questão aqui em apreço»;

d) «[F]oi escrupulosamente respeitado o princípio da concorrência, bem como os princípios da transparência e da imparcialidade»;

e) «Sendo certo que a eventual perturbação provocada ao princípio da estabilidade haverá de ser ponderada e harmonizada com o valor da segurança jurídica que se pretendeu acautelar (na definição clara de aspetos que se tornam relevantes para as partes) e da eficiência. Considerando sempre que grande parte dos efeitos da celebração do contrato sempre acabariam por se verificar, por força da aplicação do DL 194/2009 à empresa municipal».

67. A fundamentação para a celebração do referido contrato assenta sobretudo na tese da observância do que se dispõe no Decreto-Lei n.º 194/2009. Sobre a não aplicação do deste diploma legal já acima se referiu, pelo que não é preciso repetir argumentos.

68. O que agora está em causa é que se procedeu à preparação e celebração de um contrato inicialmente não previsto. Contrato que foi objeto de negociações numa fase do procedimento que a lei não admite. E, finalmente, um contrato que inclui uma solução – em matéria da maior importância – que nem constava dos documentos do concurso, nem da proposta apresentada. Sobre quase todas estas questões já esta decisão, acima e bastamente, se pronunciou.

69. Foi pois patentemente violado o disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 197/99 e os princípios da igualdade, da concorrência, da transparência e da imparcialidade.

II. I – Conclusões

70. Face ao que antes se referiu, em especial nos n.os 41, 45, 61 e 68, reafirma-se que ocorreu violação dos artigos 7.º n.º 1, 8.º n.os 1 e 2, 9.º n.º 1, 10.º, 11.º n.º 1, 12.º, 14.º n.os 2 e 3, 80.º, 87.º, 143.º e 150.º do Decreto-Lei nº 197/99 e dos princípios da legalidade, da transparência e da publicidade, da igualdade, da concorrência, da imparcialidade, da proporcionalidade e da estabilidade.

71. Com exceção do referido nos n.os 47.º a 53.º, concorda-se com o teor da decisão recorrida.

72. Aquelas violações de lei enquadram-se no disposto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 44.º da LOPTC ([17]), constituindo fundamento para recusa de visto. Refira-se, a propósito, que, para efeitos desta norma, quando aí se diz «[i]legalidade que (…) possa alterar o respetivo resultado financeiro» pretende-se significar que basta o simples perigo ou risco de que da ilegalidade constatada possa resultar ou ter resultado uma alteração do resultado financeiro do procedimento.

73. Acrescente-se ainda que, no caso, não há circunstâncias que possam militar a favor do uso da faculdade prevista no nº 4 do mesmo artigo.

III – Decisão

74. Nos termos e com os fundamentos expostos, acordam os juízes, em plenário da 1.ª Secção, em manter a recusa de visto ao contrato.

75. Mais decidem fixar emolumentos nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas ([18]).

([1]) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas: Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 87-B/98, de 31 de dezembro, 1/2001, de 4 de janeiro, 55-B/2004, de 30 de dezembro, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 3-B/2010, de 28 de abril, 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro.

([2]) Comunicação 2008/C 91/02, publicada no JOUE de 12.4.2008.

([3]) A recorrente afirma também que «*os contratos de alienação de participação social das empresas municipais não se integram os instrumentos de regulação das relações jurídicas de colaboração entre entes públicos e privados constantes da enunciação taxativa e exaustiva das alíneas a) a f) do n.º 3 do art.º 2° do DL 86/2003 de 26/04 na sua redação atual*». Esta afirmação não é rigorosa por uma razão muito simples: a enumeração constante do nº 4 do artigo 2º – crê-se que é a este número que a recorrente se refere – não é taxativa nem exaustiva: é exemplificativa.

([4]) N.º 8 do contrato.

([5]) N.º 3.7. do acordo.

([6]) N.º 5. do acordo.

([7]) Cláusulas 2.ª, 3.ª, 12.ª e 18.ª.

([8]) Cláusula 2.1. do contrato de gestão delegada.

([9]) Cláusulas 1.1. e 3.1. do contrato de assistência técnica.

([10]) N.º 6.2. do acordo.

([11]) V. artigo 1.º e a alínea *a*) do artigo 3.º do referido diploma, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 234/2004.

([12]) Negritos nossos.

([13]) V. *http://www.cm-santarem.pt/concelho/caracterizacaodoconcelho/Paginas/socioeconomica.aspx.*

([14]) V. designadamente os artigos 135.º, 139.º, 143.º e 150.º do Decreto-Lei n.º 197/99.

([15]) Negrito nosso.

([16]) Proveitos de exploração das contas 71, 72, 75 e 78 do sistema de normalização contabilística.

([17]) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas: Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 87-B/98, de 31 de dezembro, 1/2001, de 4 de janeiro, 55-B/2004, de 30 de dezembro, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 3-B/2010, de 28 de abril, 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro.

([18]) Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei nº 139/99, de 28 de agosto, e pela Lei n.º 3-B/00, de 4 de abril.

Lisboa, 10 de setembro de 2013. — Os Juízes Conselheiros: *João Figueiredo* (relator) — *Helena Ferreira Lopes — José Luís Pinto Almeida*.

Fui presente. — O Procurador-Geral-Adjunto, *José Vicente de Almeida*.

207332658

PARTE E

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 13577/2013

Considerando que se encontra em curso uma restruturação orgânica da Universidade Aberta a qual implicará uma cessação das comissões de serviço dos seus dirigentes, mas daí não decorrendo uma cessação imediata, sem mais, de todas as funções e tarefas a eles cometidas;

Do facto de não haver continuidade de funções até à efetiva substituição não se segue, sem mais, o fim do vínculo do dirigente cuja função pode vir a cessar por extinção do lugar;

Face ao exposto determino:

A cessação da comissão de serviço em 30 de junho de 2013 e a designação da atual dirigente Teresa Duarte Teixeira, em funções de gestão corrente até à data de entrada em vigor da nova estrutura orgânica da Universidade Aberta.

30 de setembro de 2013. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

207319106

Despacho (extrato) n.º 13578/2013

Por meu despacho de 04 de outubro de 2013, de acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, homologo a alteração do Plano de Estudos do curso de Doutoramento em História, creditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior por um período de 5 anos, processo n.º NCE/09/00352, registado na DGES com o n.º R/A — Cr/78/2010, com despacho de criação n.º 13934/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 171 (2.ª série), de 2 de setembro de 2010 e regendo-se pelo Regulamento Geral da Oferta Educativa da UAb, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2013.

Esta alteração ao Plano de Estudos do Doutoramento em História não modifica os objetivos do curso. Com efeito, não se verifica qualquer alteração na designação atribuída às unidades curriculares nem, com maioria de razão, às respetivas áreas científicas. Da mesma forma, não existe qualquer redistribuição de ECTS pelas unidades curriculares que constam no currículo.

A alteração resulta, apenas, da convicção assumida pela direção do curso de que é mais coerente, respeitando os ritmos e resultados parcelares do processo de elaboração de uma tese de doutoramento, que não existam duas unidades curriculares anuais com tal designação mas apenas uma, bienal, e congregando os 120 ECTS.

A presente alteração foi comunicada à DGES, conforme estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, no dia 03/10/2013.

No âmbito da alteração proposta, o plano de estudos do curso de Doutoramento em História passa a ser o seguinte:

Especialidade — Representações, Poderes e Práticas Culturais

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Seminário de Aprofundamento Teórico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Aprofundamento Metodológico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Seminário Temático	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Projeto	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

2.º e 3.º anos

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Elaboração da Tese de Doutoramento	Hist	Bienal	3120 h	120	Obrigatória.

Especialidade — Estudos Avançados do Património

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho Total	ECTS	Observ.
Seminário de Aprofundamento Teórico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Aprofundamento Metodológico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho Total	ECTS	Observ.
Seminário Temático	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Projeto	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

2.º e 3.º anos

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho Total	ECTS	Observ.
Elaboração da Tese de Doutoramento	Hist	Bienal	3120 h	120	Obrigatória.

O Plano de Estudos anterior era o seguinte:

Especialidade — Estudos Avançados do Património

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Seminário de Aprofundamento Teórico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Aprofundamento Metodológico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Seminário Temático	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Projeto	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Elaboração da Tese de Doutoramento	Hist	Anual	1560	60	Obrigatória.

3.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Elaboração da Tese de Doutoramento	Hist	Anual	1560	60	Obrigatória.

Especialidade — Representações, Poderes e Práticas Culturais

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Seminário de Aprofundamento Teórico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Aprofundamento Metodológico	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Seminário Temático	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.
Seminário de Projeto	Hist	Semestral	390h	15	Obrigatória.

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Elaboração da Tese de Doutoramento	Hist	Anual	1560	60	Obrigatória.

3.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho total	ECTS	Observ.
Elaboração da Tese de Doutoramento	Hist	Anual	1560	60	Obrigatória.

7 de outubro de 2013. — O Vice-Reitor, *Domingos José Alves Caeiro.*

207318897

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 13579/2013

Nos termos do despacho do Reitor da Universidade dos Açores n.º 308/2013, de 04 de outubro , e da aprovação do Conselho Científico desta Universidade, em reunião de 22 e 23 de julho de 2013, foi aprovada a integração da tabela de equivalências no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Empresas (MBA), registado com o n.º R/B-AD-159/2006, publicado pelo Despacho n.º 22547/2006, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 7 de novembro, e submetido à Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, para acreditação preliminar pelo processo n.º ACEF/1112/04907. A referida alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior pelo ofício n.º Sai-

UAç/2013/2281, de 07 de outubro, em cumprimento do estabelecido no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e 115/2013, de 07 de agosto. Nesta sequência, e com base na alínea *a*) do despacho de delegação de competências (Despacho n.º 13523/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro), procedo à publicação da referida tabela, a aplicar a partir do ano letivo de 2012-2013.

11 de outubro de 2013. — A Vice-Reitora, *Rosa Maria Baptista Goulart*.

Equivalências entre a Pós-Graduação em Gestão de Empresas/MBA e o Mestrado em Gestão de Empresas (MBA)

No âmbito do curso de mestrado em Gestão de Empresas (MBA) da Universidade dos Açores ministra, aprovado pelo Despacho n.º 22547/2006 de 7 de novembro e considerando a semelhança da componente curricular do plano de estudos deste curso de mestrado e o plano de estudos do curso de pós-graduação em Gestão de Empresas/MBA da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 8340/2013 de 26 de junho, estabelece-se uma relação de equivalência, conforme quadro n.º 1 em anexo.

ANEXO

QUADRO N.º 1

Pós-graduação em gestão de empresas/MBA		Mestrado em gestão de empresas (MBA)	
Unidade curricular	ECTS	Unidade curricular	ECTS
Análise Financeira	4	Análise Financeira	4
Comportamento Organizacional	4	Comportamento Organizacional	4
Contabilidade e Gestão Fiscal	4	Contabilidade e Gestão Fiscal	4
Economia Aplicada	4	Economia Aplicada	4
Métodos Estatísticos	4	Métodos Estatísticos	4
Finanças	4	Finanças	4
Produção e Operações	4	Produção e Operações	4
Recursos Humanos	4	Recursos Humanos	4
Controlo de Gestão	4	Controlo de Gestão	4
Marketing	4	Marketing	4
Estratégia Empresarial	4	Estratégia Empresarial	4
Política Económica	4	Política Económica	4
Complementos de Finanças	4	Complementos de Finanças	4
Complementos de Marketing	4	Complementos de Marketing	4
Direito de Empresa	4	Direito de Empresa	4
Negócios Internacionais	4	Negócios Internacionais	4
Inovação e Tecnologia	4	Inovação e Tecnologia	4
Sistemas de Informação para a Gestão	4	Sistemas de Informação para a Gestão	4
Sistemas de Decisão	4	Sistemas de Decisão	4

207316044

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 13580/2013

Por despacho de 07-10-2013, do Reitor da Universidade do Algarve:

Nos termos dos artigos 5.º e 6.º do Regulamento n.º 615/2011, de 21 de novembro, são designados para fazerem parte do júri de provas públicas para a avaliação de competência pedagógica e técnico-científica do Mestre Paulo Jorge Miguel Charneca na área disciplinar de planeamento e arquitetura, os seguintes professores:

Presidente:

Doutora Maria Fernanda Ludovina Inácio Matias, Vice-Reitora da Universidade do Algarve, por delegação do Reitor da Universidade do Algarve.

Vogais:

Doutor Jorge Joaquim Pamiés Teixeira, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Virgolino Ferreira Jorge, Professor Associado c/ Agregação (Aposentado) da Universidade de Évora;

Doutora Maria Manuela Pires Rosa, Professora Coordenadora da Universidade do Algarve;

Doutor Rui António Rodrigues Ramos, Professor Associado da Universidade do Minho;

Doutor Armando António Pereira Teles Fortes, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Suplentes:

Doutora Maria de Fátima Silva Marques Tavares Farinha, Professora Coordenadora da Universidade do Algarve;

Doutor Rui Manuel Amaro Alves, Subdiretor Geral da Direção Geral do Território.

7 de outubro de 2013. — O Reitor, *João Guerreiro*.

207315891

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 13581/2013

Por despacho exarado a 13/07/2013, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação da Doutora Oxana Anatolievna Tchepel e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva.

A contratação, com início a 02/09/2013, resulta da conclusão do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 1057/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 4 de dezembro, na bolsa de emprego público, através do aviso n.º OE201212/0019 e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: www.eracareers.pt) através do *Unique identifier 9c025679-f514-4e5e-ae8f-0985997d4c9a.*

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

11 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Leonardo Vicente*.

207317624

Despacho n.º 13582/2013

Por despacho exarado a 12/08/2013, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação da Doutora Maria Isabel Mendes Leal Pereira Pedroso de Lima e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva.

A contratação, com início a 16/09/2013, resulta da conclusão do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de um posto

de trabalho, da categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 1058/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 4 de dezembro, na bolsa de emprego público, através do aviso n.º OE201212/0020 e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: www.eracareers.pt) através do *Unique identifier 9e5a62d9-3e54-4458-9242-42ada9a501f1*.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

11 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Leonardo Vicente*.

207317543

Despacho n.º 13583/2013

Por despacho exarado a13/07/2013,peloMagnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor Gonçalo Homem de Almeida Rodriguez Correia e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar, em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva.

A contratação, com início a 01/09/2013,resulta da conclusão do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra,para a Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 1057/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 4 de dezembro, na bolsa de emprego público, através do aviso n.ºOE201212/0019e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url:www.eracareers.pt) através do*Uniqueidentifier9c025679-f514-4e5e-ae8f-0985997d4c9a*.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

11 de outubro de 2013. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Leonardo Vicente*.

207317576

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Aviso n.º 13040/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico, da Carreira Geral de Assistente Técnico, para exercer funções na estrutura da Divisão Académica da FMUL, aberto pelo aviso n.º 4642/2013 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67 de 05 de abril de 2013, homologada por despacho do Sr. Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 11 de outubro de 2013:

1.º Neuza Sofia Ruas Oliveira — 13,650 valores
2.º Andreia Sofia Teixeira Júlio Mamede — 11,185 valores
3.º Ana Sofia Marques Martins — 10,935 valores
4.º Ana Catarina Alves Rocha Ferreira do Nascimento — 10,700 valores
5.º Maria de Fátima Modesto Rosário — 10,245 valores

11 de outubro de 2013. — O Diretor, *Prof. Doutor J. Fernandes e Fernandes*.

207317924

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 13584/2013

Por despacho do Senhor Reitor, de 10 de outubro de 2013, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a Duarte Nuno da Silva Marques, como Professor Auxiliar, em regime de tempo integral, nos termos do ECDU; com início em 01/10/2013 (Não carece de visto prévio do T.C.)

14/10/2013. — O Secretário-Coordenador, *Dário Teixeira Vilela.*

207320094

Despacho (extrato) n.º 13585/2013

Por despacho do Senhor Reitor, de 10 de outubro de 2013, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por período experimental, a Paulo Alexandre Mascarenhas Lopes, como Professor Auxiliar, em regime de tempo integral, nos termos do ECDU; com início à data de publicação em D. R. (Não carece de visto prévio do T.C.)

14 de outubro de 2013. — O Secretário-Coordenador, *Dário Teixeira Vilela*.

207320378

Despacho (extrato) n.º 13586/2013

Por despacho do Senhor Reitor, de 10 de outubro de 2013, foi autorizada a prorrogação do CTFP a termo resolutivo certo, a Isabel Maria Magalhães Gomes, como Assistente, em regime de tempo integral, escalão 1, índice 140 nos termos do ECDU, com início a 16/07/2013. (Não carece de visto prévio do T.C.)

14/10/2013. — O Secretário-Coordenador, *Dário Teixeira Vilela*.

207320029

Faculdade de Medicina Veterinária

Edital n.º 996/2013

Faz-se saber que, perante esta Faculdade, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Associado na área disciplinar de Produção Animal da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, a qual integra as unidades curriculares de "Zootecnia Geral", "Biologia Vegetal, Agricultura e Ambiente", "Comportamento e Bem Estar Animal", "Economia e Gestão", "Nutrição", "Alimentação", "Produção Animal (I e II)" e "Melhoramento Animal".

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa (abreviadamente designado Regulamento), alterado e republicado pelo despacho reitoral n.º 13071/2010 de 4 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com disposto no artigo 9.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização:

Despacho de 02/10/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa.

II — Local de trabalho:

Faculdade de Medicina Veterinária, Avenida da Universidade Técnica 1300-477 Lisboa, Portugal.

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos:

III.1 — São, nomeadamente, requisitos de admissão ao concurso:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas;

b) Domínio da língua portuguesa falada e escrita — os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da Língua Portuguesa;

III.2 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados neste Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto X deste mesmo Edital.

III.3 — Serão também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar um dos postos de trabalho

a concurso, que, instados a apresentar nos termos do Capítulo VI do Regulamento, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina Veterinária, os não entreguem injustificadamente no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

III.4 — Sendo excluído um candidato, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Medicina Veterinária.

III.5 — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto:

Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos e ser detentor de um currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso e que seja compatível com a categoria a que concorre.

V — Critérios de seleção e seriação e respetiva ponderação:

Os candidatos serão selecionados e seriados com base nos elementos referidos no n.º 6 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e num relatório pedagógico previsto no artigo 5.º do Regulamento, atribuindo-se as seguintes ponderações a cada um dos componentes em análise:

1 — Capacidade pedagógica (CP) — 45 pontos — incluindo:

a) Conteúdos pedagógicos;
b) Acompanhamento e orientação de alunos;
c) Unidades curriculares lecionadas.

2 — Desempenho científico (DC) — 45 pontos — incluindo:

a) Publicações (PUB)
b) Projetos científicos (PROJ)

3 — Desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior (DARMIES) que tenham sido desenvolvidas pelo candidato — 10 pontos — incluindo:

a) Patentes, legislação, normas e publicações técnicas;
b) Prestação de serviços, consultoria e divulgação de ciência e tecnologia;
c) Atividades de gestão.

4 — Projeto Pedagógico (PPEDAG) para uma ou mais unidades curriculares da área disciplinar em que o concurso é aberto, no qual sejam propostas as metodologias pedagógicas julgadas mais adequadas para a aquisição das competências previstas nessa(s) unidade curricular(es) — 25 pontos.

VI — Parâmetros preferenciais:

1 — A experiência docente em instituição de ensino superior universitário, em ciclos de estudos de Medicina Veterinária e em unidades curriculares da área disciplinar em concurso (PP1) constitui fator preferencial, com a valorização de até mais 20 % do total dos pontos obtidos na componente Capacidade Pedagógica.

2 — O desempenho científico nas subáreas científicas que integram a área disciplinar (PP2) constitui fator preferencial, com a valorização de até mais 20 % do total dos pontos obtidos nessa componente.

3 — O desempenho em outras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior nas subáreas científicas que integram a área disciplinar (PP3) constitui fator preferencial, com a valorização de até mais 20 % do total dos pontos obtidos nessa componente.

VII — Sistema de valoração final:

A valoração final (VF) resultará do somatório dos pontos obtidos em cada uma das componentes descritas no capítulo V, multiplicados pelos valores atribuídos nos respetivos parâmetros preferenciais descritos no capítulo VI deste edital:

$$VF = CP \times PP1 + DC \times PP2 + DARMIES \times PP3 + PPEDAG$$

VIII — Audições Públicas

VIII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos.

VIII.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

IX — Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser entregues ou enviadas por correio para a Secretaria da Faculdade de Medicina Veterinária, Avenida da Universidade Técnica 1300-477 Lisboa, Portugal

X — Instrução da Candidatura;

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária solicitando a aceitação da sua candidatura e contendo identificação completa, morada, n.º de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente;

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz os requisitos previstos na lei e no presente edital relativos à admissão ao concurso;

c) Dois exemplares, impressos ou policopiados e seis em formato eletrónico não editável (pdf), do *Curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, tendo em consideração os critérios de seleção e seriação e os parâmetros preferenciais constantes dos capítulos V e VI do presente edital;

d) Um exemplar em formato eletrónico não editável (pdf) de cada um dos trabalhos publicados de índole pedagógica, científica, técnica ou outra;

e) Dois exemplares, impressos ou policopiados e seis em formato eletrónico não editável (pdf), do projeto pedagógico, o qual deverá ser redigido a 1,5 espaços, em fonte de impressão Times New Roman 12 ou Arial 10 e não exceder 25 páginas.

Se o candidato assim o entender, poderá no seu *Curriculum vitae* incluir a indicação dos seus trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

XI — Comprovação dos requisitos de admissão:

Os documentos relativos à admissão ao concurso são apresentados nos termos do artigo 27.º e seguintes do Regulamento, alterado e republicado pelo despacho reitoral n.º 13071/2010 de 4 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto.

XII — Idioma:

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa e devidamente autenticados pelas entidades emitentes. No caso dos candidatos de nacionalidade estrangeira, todos os documentos devem ser devidamente autenticados pelas entidades emitentes e pelos Serviços Consulares do respetivo país e traduzidos em Português, à exceção dos elaborados em Espanhol, Francês ou Inglês.

XIII — Constituição do Júri:

O júri será constituído Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doutor Emídio Ferreira dos Santos Gomes, professor catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto.

Doutor José Antunes Afonso de Almeida, professor catedrático da Universidade de Évora.

Doutor Carlos Alberto Sequeira, professor catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Doutor Jorge Manuel Teixeira de Azevedo, professor catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

Doutor Rui Manuel de Vasconcelos Horta Caldeira, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

9 de outubro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor Luís Manuel Morgado Tavares.*

207311679

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Despacho n.º 13587/2013

Nos termos da alínea *a*) do ponto 1 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2008, de 31 de agosto), delego a Presidência do júri do concurso documental para preenchimento de uma vaga de Professor Auxiliar do Centro de Competência das Artes e Humanidades da Universidade da Madeira, na Área Disciplinar de Psicologia, autorizado pelo Despacho n.º 51/R/2013, do Reitor da Universidade da Madeira, de 17 de junho p.p., no Vice-Reitor Prof. Doutor José Manuel Rocha Teixeira Baptista.

4 de setembro de 2013. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

207317308

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica

Despacho n.º 13588/2013

Por despacho reitoral de 24 de julho de 2013, foi concedida à Técnica Superior, Licenciada Margarida Maria de Freitas de Senna Martinez, licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge, prevista no n.º 5 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 84.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, a partir de 1 de setembro de 2013, dando-se assim por finda a sua comissão de serviço no cargo de Administradora deste Instituto a partir da mesma data, 1 de setembro de 2013.

11 de outubro de 2013. — O Diretor Interino, *Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares.*

207318012

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 13589/2013

Por meu despacho de 30 de janeiro de 2013:

Licenciada Maria Armandina de Sousa Moreira, coordenadora técnica — autorizada a mobilidade interna intercarreiras na categoria de técnica superior, com efeitos desde 1/02/2013, pelo período de 18 meses, mantendo, nos termos da legislação em vigor, o vencimento de origem. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

11 de outubro de 2013. — O Diretor da Faculdade, *J. Agostinho Marques.*

207316377

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 13041/2013

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º da mesma lei e no seguimento de homologação de 30.07.2013, torna-se público que o Licenciado Vasile Grigoras, da carreira/categoria de Técnico Superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 16,70 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

9 de outubro de 2013. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207313485

Despacho (extrato) n.º 13590/2013

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.08.2013, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistente Convidada, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo parcial a 50 %, pelo período de 01.08.2013 a 30.09.2014, da docente Maria Celeste de Freitas Morgado Filipe.

10 de outubro de 2013. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207315989

Edital n.º 997/2013

Nos termos do disposto nos Artigos 3.º, 5.º, 10.º-B e 17.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou) e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), no uso de competência própria, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e nos termos dos Artigos 11.º e 12.º do Despacho n.º 1979/2010, de 28 de janeiro, do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* o prazo para apresentação de candidaturas ao concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2013 do Instituto Politécnico de Lisboa/ Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental.

2 — Categoria — Professor Adjunto.

3 — Área Disciplinar — Medicina Nuclear.

4 — Validade do concurso — O Concurso é válido apenas para o preenchimento de um posto de trabalho indicado, esgotando-se com o seu preenchimento, ou decorrido um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPL.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no Artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do Artigo 10.º-B do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no Artigo 17.º do ECPDESP, detentores do grau de Doutor ou do Título de Especialista, na área disciplinarpara que é aberto o concurso ou áreas consideradas afins pelo júri.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido aoPresidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço emissor, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Certificado do registo criminal;

c) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;

d) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

e) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;

f) 2Exemplares do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

g) 2 Exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *Curriculum Vitae,* em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o curriculum apresentado.

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *Curriculum Vitae* — Do *Curriculum Vitae* deverão constar:

a) Habilitações académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

b) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duraçãoe instituições em que foram obtidos;

c) Formação e experiência profissional;

d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, bem como os resultados finais das ações);

e) Trabalhos de investigação, técnicos e didáticos realizados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos);

f) Trabalhos publicados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos) — devem ser selecionados e enviados até 3 trabalhos mais representativos;

g) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no Artigo 15.º - A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPL, o Júri, em reunião preliminar, de 9 de outubro de 2013, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos:

a) Desempenho Técnico-Científico e Profissional (35 %)

a1.Livros, capítulos de livros, artigos, comunicações científicas, artísticas e técnicas — (5).

a2.Coordenação de projetos científicos/desenvolvimento, orientação, arguição e participação em júris de dissertações, relatórios de estágio e projetos (2.º ciclos e 3.º ciclos) e organização de eventos científicos — (15).

a3.Atividades de extensão científica (moderador em palestras, seminários ou congressos, membro de corpo editorial ou de revisão/arbitragem científica de revistas técnicas, serviços à comunidade…), atividades de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento — (15).

b) Avaliação da Componente Pedagógica (45 %)

b1.Unidades curriculares lecionadas (áreas e ciclos de estudos) — (15).

b2.Supervisão de atividades pedagógicas e experiência efetiva de serviço docente — (15).

b3.Qualidade de material pedagógico publicado ou apresentado — (5).

b4.Coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos (criação de novos cursos e programas de estudo, reformulação de projetos existentes, avaliação de cursos.). Coordenação e participação na elaboração de programas e metodologias de ensino — (5).

b5.Participação em júris de concursos, painéis de avaliação e outras atividades pedagógicas relevantes (criação de cursos especializados não conferentes grau.) — (5).

c) Outra Atividades Relevantes para a Missão da Instituição (20 %)

c1.Participação nos órgãos e nas atividades de gestão da instituição (presidência/direção, presidência do Conselho Científico/Pedagógico, vice-presidência, direção do departamento/área científica, direção do curso, direção de unidades de investigação,…) — (10);

c2.Membro dos órgãos e participação em grupos/comissões de trabalho institucionais, ações de divulgação da instituição,…—(10).

14 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 1 de fevereiro de 2013, publicado pelo Despacho n.º 9608/2013de22 de julho, no DR, 2.ª série, n.º 139, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professor Coordenador Manuel de Almeida Correia, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação.

Vogais:

Mestre Jorge Manuel dos Santos Conde, Professor Coordenador e Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professora Doutora Lina da Conceição Capela de Oliveira Vieira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Professor Doutor Agostinho Luís Silva Cruz, Professor Coordenador e Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Doutor João Manuel Prista e Silva, Professor Associado da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor António Manuel Rocha Paulo, Professor Coordenador Convidado da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e Investigador Principal do Instituto Tecnológico e Nuclear do Instituto Superior Técnico.

15 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 13 do presente Edital.

16 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no Artigo 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do Artigo 23.º do ECDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

18 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:00 h.

19 — Condicionantes ao recrutamento — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2013), designadamente o seu artigo 60.º

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

9 de outubro de 2013. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

207315161

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Declaração de retificação n.º 1131/2013

Por ter saído com inexatidão a publicação do aviso (extrato) n.º 12548/2013 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 10 de outubro de 2013, referente à publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira de técnico superior, com a referência SAS. IPP/ND/3/2013, retifica-se que onde se lê «procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho» deve ler-se «procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho».

10 de outubro de 2013. — A Administradora dos Serviços de Ação Social do Instituto*, Eduarda Machado*.

207314043

Escola Superior de Educação

Aviso (extrato) n.º 13042/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Escola Superior de Educação do IPPorto, Prof. Doutor Paulo Alberto da Silva Pereira, em 24 de maio de 2013, foi homologada a ata do júri designado para avaliar o período experimental da trabalhadora Fernanda Beatriz Pereira Pinto, técnica superior do mapa de pessoal da ESE em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, onde consta a deliberação de conclusão com sucesso do período experimental com a classificação final de 17,73 Valores.

9 de setembro de 2013. — O Presidente da ESE, *Paulo Alberto da Silva Pereira,* professor coordenador.

207317779

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Aviso n.º 13043/2013

Nos termos do disposto nos artigos 36.º/1, 30.º/1/3/d e 31.º/1 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, bem como nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 2164/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, 12 de fevereiro, que:

1 — O projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção se encontra afixado nos locais de estilo da ESTSP e disponibilizado em www.estsp.ipp.pt.

2 — Os candidatos têm o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para, querendo, no âmbito do exercício do direito de audiência dos interessados, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

3 — A pronúncia dos candidatos em sede de audiência dos interessados é obrigatoriamente efetuada através da utilização do formulário que se encontra disponível na página eletrónica da ESTSP, a remeter pelo correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, seguido da identificação da respetiva referência, Rua Valente Perfeito, n.º 322, 4400-330 Vila Nova de Gaia, ou a entregar pessoalmente, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 17:00 horas, na mesma morada.

4 — O processo poderá ser consultado nas horas e no local referidos no número anterior.

14 de outubro de 2013. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

207319236

Despacho n.º 13591/2013

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 6896/2011, de 3 de maio, e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Vice-Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, Maria Manuela Ramos Vieira da Silva, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do Título de Especialista na área de Medicina Nuclear.

11 de outubro de 2013. — O Presidente, *Agostinho Cruz*.

207317568

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso n.º 13044/2013

Conclusão do período experimental

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro torna-se público que, por despacho do Presidente do ISEP, Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 26 de setembro de 2013, foi homologada a ata do júri designado para avaliar o período experimental do trabalhador Mário Nuno Mano Maciel, técnico superior do mapa de pessoal do ISEP em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, onde consta a deliberação de conclusão com sucesso do período experimental com a classificação final de 19,03 valores.

26 de setembro de 2013. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

207318953

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 13592/2013

Por despacho de 24-07-2013 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferido ao abrigo do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, com a nova redação dada pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com a Prof.ª Doutora Ana Patrícia Morais da Fonseca Martins, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Educação de Viseu, com efeitos retroativos a 05-06-2013, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

9 de outubro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

207317479

Regulamento (extrato) n.º 406/2013

Por deliberação conselho pedagógico, de 16 de setembro de 2013 e do conselho técnico científico, de 18 de setembro de 2013, foi aprovado o Regulamento do Curso de Mestrado em Educação para a Saúde, da Escola Superior de Saúde de Viseu, nas áreas competentes a cada um dos órgãos. No cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, o presente Regulamento fixa as normas que regem o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação para a Saúde, ministrado na Escola Superior de Saúde de Viseu (ESSV).

CAPÍTULO I

Aspetos gerais

SECÇÃO I

Área científica, duração e organização

1 — A área científica predominante do curso é Metodologias da Investigação.

2 — O curso de mestrado tem a duração de dois anos. O 2.º ano está destinado à realização da Dissertação.

SECÇÃO II

Habilitações de acesso e ingresso: disposições gerais

Podem candidatar -se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão estatutariamente competente da ESSV;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional numa área científica, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão estatutariamente competente da ESSV.

SECÇÃO III

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é titulado por um diploma de mestrado em Educação para a Saúde aos estudantes que tenham obtido o número de créditos fixados para o mestrado (120 ECTS).

SECÇÃO IV

Concessão de diploma de especialização

O aproveitamento na parte curricular (60 ECTS) confere o diploma de Especialização em Educação para a Saúde.

CAPÍTULO II

Edital, candidatura, seleção e matrícula

SECÇÃO I

Edital do concurso

1 — A abertura do curso de mestrado é divulgada através da publicitação de edital nos locais habituais da ESSV e divulgado no seu sítio da Internet.

2 — Do edital constarão, em síntese, os requisitos a que devem obedecer os candidatos, as normas de candidatura, os critérios utilizados na seriação dos candidatos, os prazos do concurso de acesso, o número de vagas, o número mínimo de inscrições necessário para que o curso funcione e a propina fixada para a frequência do curso.

3 — O edital é elaborado por um júri, que o remete ao presidente da ESSV, para homologação e publicitação.

SECÇÃO II

Âmbito e competência

1 — O processo de seleção terá por base o número de vagas que tenham sido fixadas pelo órgão estatutariamente competente assegurando a representatividade dos diversos grupos profissionais.

2 — O processo de seleção e seriação é da competência de um júri, nomeado pelo presidente da ESSV.

SECÇÃO III

Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas é efetuada, no local e nos suportes indicados no respetivo edital, através de preenchimento de um boletim de candidatura.

2 — Os candidatos deverão ainda anexar os seguintes documentos:

a) Cópia do(s) cartão(ões) de cidadão/bilhete de identidade e identificação fiscal;

b) Documento comprovativo da titularidade da habilitação com que se candidata, exceto se esse título foi emitido pela ESSV;

c) Currículo profissional e académico do candidato, o qual deverá discriminar, separadamente, as componentes académica, profissional, científica e de formação contínua, de preferência organizadas com base nos critérios de seleção e seriação referidos no edital do concurso, através de preenchimento de um boletim da ESSV;

d) Outros elementos solicitados no edital ou que os candidatos entendam relevantes para apreciação da sua candidatura.

SECÇÃO IV

Critérios de seleção, classificação e ordenação dos candidatos

1 — Compete ao júri de seleção a elaboração da proposta de critérios de seleção e seriação dos candidatos, devendo os mesmos constar no edital.

2 — A seleção, classificação e ordenação dos candidatos é efetuada pelo júri de seleção, de acordo com as condições e critérios estabelecidos.

3 — Findo o processo de seleção, classificação e ordenação dos candidatos de acordo com os grupos profissionais dos mesmos, o júri de seleção elaborará ata fundamentada da qual constará a lista ordenada dos candidatos seriados e respetiva classificação final, com a indicação de colocado ou não colocado e de candidatos excluídos.

4 — A lista de candidatos colocados ou não colocados e excluídos a que se refere o número anterior está sujeita a homologação do presidente da ESSV.

5 — Da decisão de seleção não cabe reclamação, salvo se arguida de vício de forma, caso em que deve ser remetido ao presidente da ESSV.

SECÇÃO V

Resultados do processo de seleção e seriação

1 — O presidente do júri enviará aos Serviços Académicos, os processos de candidatura e a documentação relativa ao processo de seleção e seriação, nomeadamente:

a) As atas referentes ao processo de classificação e ordenação dos candidatos;

b) A lista de candidatos colocados ou não colocados e excluídos.

2 — Os Serviços Académicos promoverão a afixação e divulgação na Escola e no seu sítio na Internet dos resultados do processo de seleção e seriação dos candidatos.

SECÇÃO VI

Matrículas e inscrições

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos no prazo fixado no edital de abertura do concurso.

2 — No caso de algum candidato colocado desistir expressamente da matrícula e inscrição ou não comparecer a realizar a mesma, os Serviços Académicos convocarão, no prazo de três dias após o termo do período de matrícula e inscrição, através de carta registada com aviso de receção, o(s) candidato(s) não colocado(s) por ordem decrescente de classificação nos respetivos grupos profissionais, até preencher as vagas.

3 — Os candidatos a que se refere o número anterior terão um prazo de quatro dias úteis após a receção da notificação para procederem à matrícula e inscrição.

4 — A decisão de colocação apenas tem efeito para o ano letivo a que se refere o processo de candidatura.

SECÇÃO VII

Taxas e propinas

1 — Os valores das taxas de candidatura, de matrícula e inscrição são os constantes da tabela de emolumentos em vigor.

2 — O montante das propinas devidas pela frequência do curso de mestrado é fixado, anualmente, pelo órgão estatutariamente competente, no quadro das disposições legais e regulamentares.

CAPÍTULO III

Regulamento de frequência

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado em Educação para a Saúde são de matrícula e inscrição obrigatória.

2 — A frequência do curso de mestrado em Educação para a Saúde implica que o estudante tenha feito a sua matrícula/inscrição dentro dos prazos estipulados.

3 — Os estudantes que pretendam usufruir de estatuto especial previsto em legislação própria devem requerê-lo ao presidente da ESSV, até ao limite máximo de 15 dias após a matrícula, salvaguardando os prazos definidos em legislação própria.

CAPÍTULO IV

Regulamento de precedências e transição de ano

As normas de precedências e transição de semestre no curso de mestrado em Educação para a Saúde da ESSV estipulam que o estudante, para transitar para 2.º ano, deverá obter aprovação em todas as unidades curriculares.

CAPÍTULO V

Regulamento de faltas

1 — Todas as unidades curriculares são de presença obrigatória.

2 — A marcação de faltas é da responsabilidade do professor da unidade curricular, não podendo o estudante exceder 15 % do número de horas de contacto.

3 — O cálculo do número de faltas é arredondado para a unidade imediatamente superior.

4 — Para efeitos de marcação de faltas, considera -se o número de horas a efetuar de acordo com o horário programado.

5 — Sempre que por motivos ponderosos, o estudante ultrapasse o limite permitido de faltas, pode solicitar a sua relevação ao presidente da ESSV, até 48 horas após reinício de atividades.

6 — A relevação de faltas carece de justificação com documento comprovativo.

CAPÍTULO VI

Regulamento de avaliação

SECÇÃO I

Princípios gerais

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos são objeto de avaliação.

2 — O processo de avaliação deve considerar todos os objetivos/competências e conteúdos programáticos das unidades curriculares, cabendo ao professor definir a metodologia de avaliação a utilizar, no início de cada semestre/unidade curricular.

3 — A avaliação deve revestir a forma mais adequada à natureza de cada unidade curricular e traduz -se na escala inteira de 0 a 20 valores. Considera-se aprovado o estudante cuja classificação seja igual ou superior a 10 valores.

4 — A atribuição da classificação é da competência do docente ou docentes responsáveis pela unidade curricular.

5 — É anulada a prova de avaliação ao estudante que durante a sua realização manifeste atitudes fraudulentas.

6 — O estudante pode requerer creditação a unidades curriculares de acordo com o Regulamento de Creditações, podendo o estudante frequentar condicionalmente a unidade curricular até ser tomada a decisão.

7 — Os estudantes que obtenham creditação de unidades curriculares e autorização de frequência das mesmas para melhoria de nota, devem efetuar a sua inscrição no prazo de dois dias úteis a contar da data de conhecimento da decisão. Não haverá lugar a atos fora de prazo.

SECÇÃO II

Avaliação do ensino teórico e teórico-prático

1 — Para além do constante em princípios gerais, no que se refere à avaliação do ensino teórico e teórico-prático existem ainda outros momentos de avaliação, nomeadamente:

1.1 — Exames de época normal:

a) Os exames da época normal realizam-se no final do período teórico de cada semestre e destinam-se ao estudante que na unidade curricular:

Obtenha classificação final inferior a 10 valores;
Falte a uma prova de avaliação;

b) O estudante que esteja reprovado por não ter obtido aproveitamento a uma unidade curricular será automaticamente inscrito pelos Serviços Académicos no exame da época normal;

1.2 — Exame de época de recurso:

a) Os exames da época de recurso realizam -se no final do 2.º semestre. Destinam-se ao estudante que tenha disciplinas em atraso de acordo com o regulamento de precedências e transição de ano e ao que pretenda obter melhoria de nota;

b) A calendarização de exames da época de recurso é afixada antes do *terminus* do 2.º semestre;

c) O estudante interessado na realização de exames a que se refere a alínea anterior, deve requerê-los ao presidente da ESSV até 10 dias antes do *terminus* do respetivo semestre, não havendo lugar a atos fora do prazo;

d) O resultado da classificação das provas de exame deve apresentar-se numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores. Caso os exames se realizem para melhoria de nota, será atribuída a maior classificação;

1.3 — Exame de época de recurso especial:

a) O estudante que, na época de recurso, não obtiver nota positiva nas unidades curriculares em atraso, pode realizá-las na época de recurso especial, em data a marcar até aos três meses subsequentes ao *terminus* do 2.º semestre;

b) O estudante interessado na realização deste exame deve requerê-lo ao presidente da ESSV, até 48 horas após a afixação dos resultados do exame de recurso.

CAPÍTULO VII

Orientação e provas

SECÇÃO I

Orientação da Dissertação

1 — A elaboração da Dissertação é orientada por um professor com o grau de doutor ou especialista de mérito reconhecido e designado pelo conselho técnico-científico sob proposta do coordenador do ciclo de estudos.

2 — Podem ainda orientar ou coorientar a Dissertação os professores e investigadores doutorados de outras instituições nacionais ou estrangeiras, designados pelo conselho técnico-científico.

3 — As entrevistas de orientação serão acordadas entre o professor e o estudante.

SECÇÃO II

Tramitação do processo

1 — A entrega da Dissertação deverá processar-se até ao final do ciclo de estudos.

2 — Se o estudante não entregar a Dissertação na data prevista, poderá fazê-lo até aos três meses subsequentes à data do *terminus* do curso.

3 — Findo o prazo previsto no número anterior, o estudante deverá realizar nova matrícula.

4 — O requerimento para a realização das provas que é dirigido ao presidente da Escola, deve ser acompanhado de:

a) Seis exemplares da Dissertação em suporte de papel e três em suporte digital, que contenham a base de dados, se aplicável;

b) Parecer do orientador (e do coorientador, quando exista);

c) Declaração, emitida pelos Serviços Académicos, comprovativa da aprovação nas unidades curriculares dos 1.º e 2.º semestres, onde constem as classificações obtidas;

d) Declaração que ateste que a dissertação é inédita e especialmente escrita para o efeito.

5 — Até 90 dias após a entrega da Dissertação, o júri decide da sua aceitação, reformulação ou rejeição, cabendo ao presidente do júri informar o estudante da decisão.

6 — Em caso de reformulação, o estudante dispõe até 60 dias para proceder à entrega da versão definitiva da Dissertação.

7 — A Dissertação obedece à estrutura definida pelo conselho técnico-científico, devendo na sua formatação, ser atendidas as normas previstas, salvo nos casos em que protocolos existentes disponham de forma diferente.

SECÇÃO III

Júri

1 — O júri de avaliação da Dissertação é designado pelo presidente do IPV sob proposta do conselho técnico-científico ouvido o coordenador do ciclo de estudos.

2 — O júri do ato público de defesa da Dissertação é composto por um presidente, pelo orientador, pelo coorientador (caso exista) e por um professor da área do ciclo de estudos que poderá ser de outra instituição de ensino superior.

SECÇÃO IV

Provas públicas

1 — O ato público de defesa da Dissertação ocorre até 180 dias após a sua entrega e só pode ter lugar com a presença de um mínimo de três elementos do júri, sendo obrigatória a presença do presidente, do arguente principal e do orientador.

2 — A discussão pública está a cargo de um arguente principal, ainda que nela possam intervir todos os membros do júri.

3 — A discussão pública não pode exceder sessenta minutos, devendo ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelo júri.

4 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação, através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.

5 — As decisões do júri são tomadas por maioria dos seus membros.

6 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

7 — Da reunião do júri é lavrada ata, da qual constam, obrigatoriamente, os votos de cada um dos seus membros e respetiva fundamentação.

8 — A classificação da Dissertação será apresentada numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores. Da classificação final não cabe recurso.

CAPÍTULO VIII

Normas relativas à classificação final e titulação

SECÇÃO I

Classificação final

1 — A classificação final é expressa no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — O modo de cálculo da classificação final do mestrado é baseado na média ponderada por créditos (ECTS) da classificação obtida às unidades curriculares que integram o plano de estudos.

$$NF = \Sigma \frac{\text{(classificação final de cada unidade curricular} \times \text{ECTS da respetiva unidade curricular correspondente)}}{120 \text{ — ECTS}}$$

SECÇÃO II

Titulação do grau de mestre

1 — O diploma de conclusão do curso é emitido até 30 dias depois de requerido.

2 — A emissão do suplemento ao diploma é emitida no prazo de 12 meses após a conclusão do ciclo de estudos.

3 — Para os estudantes que o requeiram será emitida carta de curso.

CAPÍTULO IX

Normas regulamentares, prescrições e reingresso

1 — O regime de prescrições obedece ao disposto em legislação própria.

2 — Os estudantes que não concluam o curso de mestrado nos prazos legais poderão reingressar numa edição subsequente do mesmo, podendo ser permitida uma segunda matrícula após requerimento e autorização prévia do presidente da ESSV.

3 — Após reingresso poderão solicitar creditação das unidades curriculares nos termos definidos no Regulamento de Creditação da ESSV.

CAPÍTULO X

Disposições finais

1 — O presente Regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo conselho pedagógico e conselho técnico científico, nas áreas competentes a cada um dos órgãos, com publicitação na sua página da Internet, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

2 — É revogado o regulamento n.º 383/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2011.

3 — Os casos omissos ou considerados excecionais são resolvidos mediante despacho do presidente da ESSV, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico da ESSV.

14 de outubro de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

207319033

Regulamento (extrato) n.º 407/2013

Por deliberação do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião do dia 26 de fevereiro de 2013, foi aprovado o Regulamento do Provedor de Estudante, nos termos da alínea *d*) n.º 2 do artigo 49.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, homologados por despacho normativo n.º 12-A/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2009.

Assim, determino a publicação no *Diário da República* o "Regulamento do Provedor do Estudante do Instituto Politécnico de Viseu" anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

14 de outubro de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

Regulamento do Provedor do Estudante do Instituto Politécnico de Viseu

O artigo 25.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), institui o órgão do Provedor do Estudante. No artigo 48.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), Despacho normativo n.º 12-A/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2009 consagra-se o regime aplicável ao Provedor do Estudante deste Instituto.

Assim, e com o objetivo de estabelecer o estatuto aplicável a este órgão consagrado estatutariamente, o Conselho Geral do Instituto Politécnico de Viseu decide, aprovar, nos seguintes termos o Regulamento do Provedor do Estudante do Instituto Politécnico de Viseu.

Artigo 1.º

Funções

O Provedor do Estudante tem como função a defesa e a promoção dos direitos e dos interesses legítimos dos estudantes do Instituto Politécnico de Viseu.

Artigo 2.º

Princípios de atuação

1 — O Provedor do Estudante exerce a sua atividade com total isenção e liberdade, e pauta a sua ação pela lei e pelos princípios de boa conduta e de equidade, intervindo numa perspetiva de mediação e conciliação de interesses.

2 — O Provedor do Estudante goza de independência no exercício das suas funções em relação aos órgãos e serviços dos IPV.

Artigo 3.º

Nomeação, mandato e incompatibilidades

1 — O Provedor do Estudante é um professor designado pelo Conselho Geral de entre três professores de carreira do IPV, propostos pela Associação de Estudantes do Instituto.

2 — O mandato tem a duração de dois anos, sendo que o mesmo professor não pode ser designado, nos termos do número anterior, mais que quatro vezes consecutivas.

3 — O Provedor do Estudante toma posse perante o Presidente do Conselho Geral.

4 — O Provedor do Estudante mantém-se em funções, até à posse do sucessor, o qual deve ser designado até trinta dias antes do termo do seu mandato.

5 — Caso o termo fixado no número anterior recair em período de férias, a designação tem lugar na primeira reunião do Conselho Geral que se efetuar após a cessação daquele período.

6 — As funções do Provedor do Estudante cessam antes do termo do mandato nos seguintes casos:

a) Renúncia do titular;
b) Impossibilidade do titular;
c) Incompatibilidade manifesta com o normal exercício do cargo;
d) Perda da qualidade de professor do Instituto.

7 — As situações previstas no número anterior produzem efeitos após a deliberação do Conselho Geral, devidamente fundamentada, tomada por maioria de votos dos membros presentes.

8 — No caso de vacatura do cargo, a designação do Provedor do Estudante deve ter lugar nos sessenta dias imediatos, observados os requisitos e os procedimentos previstos no n.º 1 do artigo 48.º dos Estatutos e no presente artigo.

9 — O Provedor do Estudante fica dispensado da atividade docente, sendo o exercício do cargo incompatível com o exercício de funções em qualquer órgão do Instituto ou escolas.

10 — No caso do Provedor do Estudante pretender candidatar-se ou integrar qualquer órgão do IPV ou das suas Unidades orgânicas deverá declarar, por escrito e sob compromisso de honra, a sua intenção de renunciar ao cargo de Provedor do Estudante, antes de tomar posse do novo cargo.

Artigo 4.º

Competências do Provedor do Estudante

1 — O Provedor do Estudante desenvolve a sua ação em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços do Instituto e das unidades orgânicas.

2 — Compete em especial ao Provedor do Estudante:

a) Apreciar as reclamações, queixas e petições que sejam apresentadas pelos estudantes, depois de ouvidos os órgãos competentes e proferir as recomendações pertinentes;

b) Proceder a todas as investigações, audiências e diligências que considere necessárias ou convenientes, podendo adotar todos os procedimentos desde que não colidam com os direitos e interesses legítimos dos estudantes, docentes e não docentes;

c) Elaborar os relatórios das averiguações que desenvolver e formular as respetivas conclusões, propondo as medidas a tomar pelos órgãos e serviços do Instituto, para prevenir ou reparar situações ilegais, injustas ou simplesmente irregulares;

d) Fazer recomendações genéricas tendo em vista acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio da atividade pedagógica e da ação social escolar;

e) Emitir parecer sobre quaisquer matérias na sua esfera de atuação, quer por iniciativa própria, quer a solicitação do presidente do IPV ou do

Conselho Geral, quer ainda por solicitação dos diretores das Unidades Orgânicas ou de outros órgãos e serviços do IPV;

f) Colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura das soluções mais adequadas aos interesses legítimos dos estudantes;

g) Elaborar, anualmente, um relatório a apresentar ao Conselho Geral que descreva a atividade desenvolvida;

h) Elaborar a proposta de regulamento do Provedor do Estudante, a apresentar em Conselho Geral para efeitos de aprovação.

3 — O Provedor do Estudante não tem competências para anular, revogar ou modificar os atos dos órgãos estatutariamente competentes e a sua intervenção não suspende o decurso de quaisquer prazos, designadamente os de reclamação, recurso hierárquico ou exercício de quaisquer outros direitos.

Artigo 5.º

Deveres do Provedor do Estudante

São deveres do Provedor do Estudante:

1 — Exercer com diligência as suas funções.

2 — Informar os estudantes ou os seus representantes sobre os diversos meios e instrumentos que têm ao seu alcance para resolução dos problemas reportados.

3 — Informar os intervenientes dos processos das conclusões obtidas e das recomendações formuladas.

4 — Proceder ao tratamento, nos termos da legislação aplicável, dos dados que lhe são comunicados no âmbito da prossecução da sua atividade, nomeadamente os relativos ao respetivo processamento, registo e arquivo.

Artigo 6.º

Confidencialidade

1 — A ação do Provedor do Estudante é desenvolvida de forma confidencial com respeito pelas normas destinadas a proteger a reserva da intimidade da vida privada e demais direitos dos intervenientes nos factos objeto do processo.

2 — O dever de confidencialidade referido no número anterior é extensivo a todos a quem o Provedor do Estudante solicite colaboração ou que tenham qualquer tipo de intervenção no processo.

Artigo 7.º

Colaboração

Os órgãos, agentes e serviços do Instituto Politécnico e das suas Unidades Orgânicas têm o dever de cooperar com o Provedor do Estudante, nomeadamente, através da disponibilização, célere e pontual, de informações e documentos solicitados, de forma a assegurar o bom desempenho das suas funções.

Artigo 8.º

Serviço do Provedor do Estudante

O Provedor do Estudante dispõe de gabinete próprio e pode pedir apoio técnico e administrativo a qualquer serviço do Instituto competente para o efeito.

Artigo 9.º

Iniciativa

O Provedor do Estudante exerce as suas funções com base em reclamações, queixas e petições apresentadas pelos estudantes, individual ou coletivamente, embora também o possa fazer por iniciativa própria relativamente a factos que, por qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento.

Artigo 10.º

Requisitos, aceitação e rejeição das reclamações, queixas e petições

1 — As reclamações, queixas e petições são apresentadas por escrito, devendo indicar com clareza os factos que as determinam e conter outra informação que seja considerada útil para o seguimento do processo.

2 — As reclamações, queixas e petições são objeto de uma apreciação preliminar pelo Provedor do Estudante tendente a avaliar da sua admissibilidade.

3 — Estão excluídos da competência do Provedor do Estudante os atos sobre matéria científica, os resultados concretos de avaliação escolar e os atos relativos a processos disciplinares em curso, em que participem estudantes na qualidade de arguidos ou denunciantes.

4 — A reclamação, queixa e petição é rejeitada quando o Provedor do Estudante entenda que a matéria não é da sua competência, quando já se tenha pronunciado sobre a mesma matéria de facto, quando existir um processo resultante de requerimento, recurso ou reclamação a propósito da mesma matéria, pendente nos órgãos competentes do Instituto Politécnico ou das suas Unidades Orgânicas, quando se reporte a atos ocorridos há mais de um ano, e sempre que o Provedor do Estudante considere que a queixa carece de fundamentação apropriada ou que os factos relatados não sejam relevantes.

5 — O Provedor do Estudante informará por escrito o estudante ou o coletivo de estudantes, das diligências efetuadas na sequência da aceitação da reclamação, queixa e petição, ou do fundamento em que se baseia a sua rejeição.

Artigo 11.º

Procedimentos relativos a reclamações, queixas e petições

1 — Após aceitação de uma reclamação, queixa e petição, o Provedor do Estudante dará dela conhecimento aos órgãos competentes do IPV, às Associações dos Estudantes e aos estudantes que com ela possam estar relacionadas, para que estas se pronunciem e remetam qualquer informação que julguem pertinente.

2 — O Provedor do Estudante proporcionará ao autor ou seu representante, bem como aos órgãos do IPV que possam ter relacionamento com a reclamação, queixa ou petição, a oportunidade de se exprimirem por escrito ou de viva voz sobre a matéria em causa.

3 — As respostas às solicitações do Provedor do Estudante devem ser dadas em tempo útil, comunicando as correspondentes conclusões ou informando sobre as diligências e ações já realizadas, sem prejuízo de, em casos de urgência devidamente justificada, o Provedor do Estudante poder fixar um prazo para o cumprimento dos pedidos formulados.

Artigo 12.º

Relatório de caso

1 — O Provedor do Estudante elabora um relatório de caso que contém as conclusões, decisão e ou recomendações a que chegou na sequência de reclamação, queixa ou petição aceite ou de procedimento que tenha realizado por iniciativa própria.

2 — O Provedor do Estudante envia o relatório para o Presidente do IPV e para os órgãos do IPV relacionadas com o caso, para correção do ato ou da situação irregular que o originaram e, quando o procedimento resultar de uma reclamação, queixa ou petição, para o(s) seu(s) autor(es).

3 — O órgão destinatário do relatório deve, no prazo de 30 dias a contar da sua receção, comunicar ao Provedor do Estudante a posição que foi tomada relativamente às conclusões, decisão e ou recomendações, devendo fundamentá-la, em caso de não acatamento das mesmas.

4 — Quando uma recomendação não for atendida e a fundamentação apresentada não for considerada suficiente pelo Provedor do Estudante, este deve comunicar a situação ao Presidente do IPV.

5 — O Provedor do Estudante, sempre que entenda conveniente, pode publicitar relatórios, pareceres ou recomendações que emita no âmbito da sua atividade, preservando sempre a identidade ou quaisquer outros elementos de identificação pessoal dos intervenientes envolvidos

Artigo 13.º

Direito de reclamação

Os atos do Provedor do Estudante são suscetíveis de reclamação no prazo de 15 dias úteis, sendo que das suas decisões não cabe recurso.

Artigo 14.º

Relatório anual de atividade

1 — O Provedor do Estudante elabora um relatório anual de atividade, que será presente ao Presidente do IPV, para efeitos da sua submissão ao Conselho Geral até 31 de março do ano imediato àquele a que se reporta, após o que será publicado.

2 — O relatório inclui a descrição da atividade desenvolvida, com indicação, designadamente, do número de reclamações, queixas e petições recebidas, a matéria a que dizem respeito, o sentido das recomendações e respetivo acolhimento pelos destinatários, bem como a indicação de eventuais dificuldades criadas à concretização da função do Provedor do Estudante.

3 — O relatório salvaguarda a completa confidencialidade, no que respeita à identidade ou outros elementos identificadores, das queixas apresentadas.

4 — O Conselho Geral promove a divulgação do relatório de atividades do Provedor do Estudante e desencadeia as medidas que considere adequadas.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República.*

207319122

Regulamento (extrato) n.º 408/2013

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 75.º e da alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 11 do artigo 38.º e dos artigos 106.º a 126.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e da alínea *b*) do n.º 2 do despacho do Secretário de Estado do Ensino Superior de 9 de setembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2013:

1 — Delego na presidente da Escola Superior de Educação de Viseu, Prof.ª Doutora Maria Cristina Coelho de Carvalho Azevedo Gomes Santos Silva, a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, incluindo a própria, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Educação de Viseu, com exceção dos das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à ESEV por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizo a presidente da Escola a subdelegar as competências referidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do presente despacho nos vice-presidentes da Escola;

g) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

2 — Subdelego na presidente da mesma Escola Superior de Educação de Viseu, Prof.ª Doutora Maria Cristina Coelho de Carvalho Azevedo Gomes Santos Silva, desde que satisfeitos os requisitos legais e caso esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

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

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

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

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

e) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do qualquer outro meio de transporte.

3 — As delegações e subdelegações de competências são concedidas, sem prejuízo do poder de avocação.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pela presidente da Escola Superior de Educação de Viseu no âmbito dos poderes ora subdelegados desde 26 de julho de 2013 até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

5 — São revogados o despacho n.º 3728/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2012, e o despacho n.º 14329/2012, publicado no *Diário da República,* n.º 213, de 5 novembro de 2012.

14 de outubro de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

207319333

Regulamento (extrato) n.º 409/2013

Por deliberação do Conselho Técnico-Cientifico, de 18 de setembro de 2013, foi aprovado o Regulamento de Creditação, da Escola Superior de Saúde de Viseu.

O artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009 de 14 de setembro e 115/2013 de 7 de agosto, garante a mobilidade dos estudantes entre os estabelecimentos de ensino superior nacionais do mesmo ou de diferentes subsistemas, bem como entre estabelecimentos de ensino superior nacionais e estrangeiros e assegura o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas; O artigo 45.º do mesmo diploma, estabelece que os estabelecimentos de ensino superior, através da atribuição de créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), creditam a formação realizada e reconhecem a experiência profissional tendo em vista o prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de março "Condições Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior", no artigo 13.º, refere que "os estabelecimentos de ensino superior devem reconhecer, através da atribuição de créditos nos seus ciclos de estudos, a experiência profissional e a formação dos que nele sejam admitidos…" e a Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril "Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior", alterada pela Portaria n.º 232-A/2013 de 22 de julho, estabelece, no artigo 8.º, que "os procedimentos a adotar para a creditação são fixados pelo estabelecimento de ensino superior, ouvido sempre o órgão pedagógico competente" nos termos do artigo 45.º supra indicado.

Nos termos e para os efeitos do disposto na legislação referida, são definidas as normas adotadas pela Escola Superior de Saúde de Viseu (ESSV) relativas à creditação da formação realizada e da experiência profissional.

Artigo 1.º

Objetivo e Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as normas e procedimentos relativos aos processos de creditação para efeito de prosseguimento de estudos para a obtenção do grau académico ou diploma de cursos

conferidos pela ESSV, dando cumprimento ao estipulado no artigo 17.º do regulamento n.º 157/2007 de 24 de julho do Instituto Politécnico de Viseu (IPV) e ao estabelecido nos artigos 8.º e 9.º da Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013 de 22 de julho e no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009 de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todas as formações conferidas pela ESSV.

Artigo 2.º

Definições e Conceitos

Em conformidade com o fixado no artigo 3.º do Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior e no âmbito do presente documento entende-se por:

a) "Mudança de Curso" o ato pelo qual um estudante se inscreve em curso diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento superior, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior;

b) «Transferência» o ato pelo qual um estudante se inscreve e matricula no mesmo curso em estabelecimento de ensino superior diferente daquele em que está ou esteve matriculado, tendo havido ou não interrupção de inscrição num curso superior;

c) «Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

d) «Mesmo Curso» os cursos com idêntica designação e conduzindo à atribuição do mesmo grau ou os cursos com designações diferentes mas situados na mesma área científica, tendo objetivos semelhantes, ministrando uma formação científica similar e conduzindo:

i) À atribuição do mesmo grau;

ii) À atribuição de grau diferente, quando tal resulte de um processo de modificação ou adequação entre um ciclo de estudos conducente ao grau de bacharel e um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado ou entre um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e um ciclo de estudos integrado de mestrado;

iii) À atribuição de grau académico, quando tal resulte da adequação de uma formação pós-graduada a um ciclo de estudos;

e) «Créditos» unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas traduzida em ECTS;

f) «Escala de classificação portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

g) «Formação Certificada» a que pode ser confirmada através de certificado oficial, passado por Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras, ou outras devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou outra, que seja reconhecida pelo Conselho Técnico-Científico da ESSV;

h) «Creditação de Formação Certificada» o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pela ESSV em resultado da formação a que se refere o ponto anterior;

i) «Creditação de Experiência Profissional» o processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos conferidos pela ESSV, em resultado de uma efetiva e comprovada aquisição de competências, decorrente de experiência profissional, de nível adequado e compatível com o grau em causa.

Artigo 3.º

Creditação

1 — Nos termos do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março e no artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007 de 5 de abril, e Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 agosto, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a ESSV:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudo 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 115/2013 de 7 agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Pode atribuir créditos pela formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode atribuir créditos por outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*) do 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.

4 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.

5 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

6 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

Artigo 4.º

Regras aplicáveis à creditação

1 — O pedido de creditação é formalizado em requerimento próprio, disponível nos Serviços Académicos da ESSV, dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico.

2 — Os requerimentos de creditação devem ser apresentados pelos interessados no ato da matrícula ou nos cinco dias subsequentes com a explicitação das unidades curriculares às quais solicita creditação, no ano em que os estudantes se inscrevem pela primeira vez;

3 — Os prazos de matrícula serão fixados pelo órgão competente da ESSV.

4 — A aceitação dos pedidos de creditação fora dos prazos a que se referem os números, 2 e 3 carecem de pagamento de taxas de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.

5 — O pedido de creditação da formação certificada, conferente de grau ou não, deve ser instruído com as certidões ou certificados que comprovem:

a) O plano de estudos;

b) Disciplinas ou unidades curriculares realizadas (que pretenda submeter a creditação);

c) Conteúdos programáticos;

d) Cargas horárias;

e) Classificação;

f) Periodicidade (anual/semestral);

g) Créditos ECTS atribuídos, se aplicável.

6 — O pedido de creditação para reconhecimento de outra formação deve ser instruído com as certidões que comprovem as seguintes informações:

a) Nome/designação da formação e identificação da respetiva instituição formadora;

b) Certidão discriminativa das unidades curriculares efetuadas e as respetivas classificações, se aplicável;

c) Certidão comprovativa da conclusão com sucesso da formação obtida e a respetiva classificação final, se aplicável;

d) Créditos ECTS (se atribuídos);

e) Documento comprovativo, por cada unidade curricular efetuada, do tipo e quantidade total das horas de trabalho do estudante, bem como do tipo e quantidade das horas totais de contacto, se aplicável;

f) Plano curricular em que a formação se inclui, relativo ao ano letivo em que a formação foi realizada, devidamente autenticado, onde esteja indicado o nome de todas as restantes formações efetuadas, se tal for o caso, bem como a identificação do(s) respetivo(s) estabelecimento(s) de ensino que a ministrou.

7 — O pedido de creditação por reconhecimento da experiência profissional deve fazer-se acompanhar de declarações comprovativas emitidas pela(s) entidade(s) patronal(is) relativamente aos pontos a seguir enunciados. Em sua substituição poderá apresentar documento comprovativo de desconto para a segurança social acompanhado de cópia do contrato de trabalho, se aplicável, e declaração, sob compromisso de honra, relativo às informações que devem constar do pedido.

Informações a constar do pedido:

a) Designação das funções desempenhadas;

b) Duração em ano/meses na área;

c) Horário semanal e /ou quantidade de horas semanais;
d) Cópias de trabalhos, projetos ou outra documentação, que permitam comprovar ou avaliar as competências adquiridas;
e) Eventuais cartas de referência (se significativas);
f) Resultados da avaliação de desempenho das funções (se existente);
g) Podem ainda ser incluídos outros elementos considerados pertinentes para a apreciação (estudos publicados ou outros documentos escritos, projetos realizados, referências profissionais concretas, etc.);
h) Pode ainda ser total ou parcialmente condicionada a creditação à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

8 — Declaração, sob compromisso de honra, de que a formação à qual requer creditação não foi objeto de outro processo anterior de equivalência ou creditação.
9 — A falta de documentos exigidos para a instrução do processo de creditação obstará à sua apreciação.
10 — Cada pedido de creditação é sujeito ao pagamento do respetivo emolumento.
11 — No caso de indeferimento total ou parcial do pedido, não há lugar ao reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 5.º

Procedimentos dos Pedidos de Creditação

1 — Os Serviços Académicos verificam a instrução dos pedidos de creditação e enviam ao Conselho Técnico-Científico da ESSV;
2 — Para os candidatos a Reingresso, os Serviços Académicos enviam o processo para creditação, instruídos com os seguintes documentos:

a) Ficha curricular do estudante;
b) Plano(s) de estudo(s) que o estudante frequentou;
c) Plano de correspondência/equivalência entre formações, se aplicável.

3 — O professor titular da unidade curricular aprecia os pedidos de creditação dos requerentes, dá parecer e envia para a Comissão do Conselho Técnico-Científico responsável pela creditação. Esta Comissão aprecia os processos na sua globalidade, elabora pareceres e apresenta-os ao Conselho Técnico-Científico que após aprovação, os remete aos Serviços Académicos.
4 — Após a receção da deliberação, acompanhada do respetivo processo, os Serviços Académicos comunicam ao requerente a decisão do Conselho Técnico-Científico.
5 — A decisão deve ser publicitada em espaço próprio na ESSV.

Artigo 6.º

Princípios e procedimentos gerais para a creditação da formação

1 — O número de créditos a atribuir por cada unidade curricular é determinado de acordo com os princípios enunciados no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro, nomeadamente:

a) O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do estudante;
b) O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágio, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;
c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 36 a 40 semanas;
d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60 ECTS;
e) O número de créditos correspondente ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração normal do curso em anos curriculares por 60 ECTS.

2 — As classificações atribuídas na creditação da formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seguem o disposto no artigo 8.º

Artigo 7.º

Princípios da Classificação da Formação

A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando alvo de creditação, conserva as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foi realizada.
1 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas será:

a) A atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
b) A resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro e dos despachos específicos que foram ou venham a ser publicados no *Diário da República;*

3 — Quando a creditação de uma unidade curricular resulta da combinação de um conjunto de unidades curriculares, a classificação a atribuir traduz a média ponderada das classificações individuais em função dos ECTS/carga horária daquelas;
4 — A Comissão de Creditação pode, considerando o peso relativo em ECTS de cada uma das unidades curriculares consideradas na creditação, determinar ponderação diversa da prevista no número anterior, que deve ser fundamentada;
5 — Quando uma unidade curricular serve de base à creditação a mais do que uma unidade curricular, a classificação a atribuir a cada uma delas é igual à classificação da que lhe deu origem.

Artigo 8.º

Princípios e procedimentos para a creditação de experiência profissional

1 — A creditação da experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos e obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência (e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional).
2 — Para a aceitação dos pedidos de creditação o tempo mínimo de atividade profissional considerada não pode ser inferior ao equivalente a 3 anos em tempo integral na área a creditar.
3 — A classificação deve resultar de uma avaliação efetiva, realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil académico de cada estudante, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação, a atualidade e a equidade nas classificações, dos resultados da aprendizagem e ou das competências efetivamente adquiridas, creditadas nos planos curriculares.
4 — Sem prejuízo de outros considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada estudante e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

a) Avaliação por exame, com uma estrutura similar aos exames convencionais das unidades curriculares passíveis de isenção por creditação, para efeitos de creditação;
b) Avaliação escrita, sob a forma de teste ou questionário;
c) Avaliação oral, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante em relação às questões colocadas;
d) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;
e) Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou noutros locais no contexto da prática;
f) Avaliação através de entrevista, com eventual questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do estudante;
g) Avaliação do portefólio apresentado pelo estudante, designadamente, documentação, objetos, trabalhos, entre outros, que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação (conforme matriz de avaliação adotada pela ESSV);
h) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

5 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta a atualidade, traduzida em espaço de tempo não superior a cinco anos, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.
6 — As classificações decorrerão dos procedimentos adotados e constantes do ponto 4 do presente artigo e atribuídas pelo professor titular da unidade curricular.
7 — A creditação de competências adquiridas por via de experiência profissional tendo em vista o ingresso num curso ministrado na ESSV para obtenção do correspondente grau ou diploma académico, não poderá ultrapassar o limite máximo de ECTS correspondente a um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 9.º

Prazos aplicáveis

1 — Os estudantes que pediram creditação de experiência profissional e de formação certificada dentro dos prazos a que se refere o artigo 4.º, ficam autorizados a frequentar, condicionalmente, todas as unidades curriculares.

2 — Caso lhe tenha sido creditada a Unidade Curricular, o estudante pode requerer a sua frequência nos termos previstos no regulamento do curso.

3 — Todo o processo decorre num prazo máximo de 30 dias.

4 — Caso se verifique o não cumprimento do prazo a que se refere o número anterior, o Presidente do Conselho Técnico-Científico deve comunicar aos Serviços Académicos o facto e as suas razões, a fim de se notificar o estudante.

Artigo 10.º

Recurso/reapreciação

Em caso de recurso ou de pedido de reapreciação, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) O Presidente da ESSV indeferirá os requerimentos, liminarmente, sempre que não seja apresentada fundamentação para o recurso, ou quando o recurso for apresentado para além de 15 dias seguidos após a notificação do estudante;

b) Os restantes requerimentos são enviados à Comissão de Creditação, para emitir parecer fundamentado;

c) A decisão sobre o recurso compete ao Conselho Técnico-Científico da ESSV.

d) Do pedido de recurso ou reapreciação são devidos emolumentos, devolvidos caso seja alterado o resultado da creditação inicial.

Artigo 11.º

Formações não passíveis de creditação

Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e o registo.

Artigo 12.º

Disposições finais e transitórias

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Técnico-Científico, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Técnico-Científico.

3 — Este regulamento revoga o anterior com o n.º 815/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209 de 27 de outubro.

14 de outubro de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

207318904

Regulamento (extrato) n.º 410/2013

Por deliberação do Conselho Pedagógico, de 16 de setembro de 2013 e do Conselho Técnico Científico, de 18 de setembro de 2013, foi aprovado o Regulamento do Curso de Licenciatura em Enfermagem, da Escola Superior de Saúde de Viseu, nas áreas competentes a cada um dos órgãos.

No cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de julho, Decreto-Lei n.º 230/2009 de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, o presente regulamento, fixa as normas que regem o funcionamento do Ciclo de Estudos conducente ao grau de Licenciado, ministrado na Escola Superior de Saúde de Viseu (ESSV).

As normas contidas neste regulamento, destinam-se ao Curso de Licenciatura em Enfermagem, com autorização de funcionamento por Despacho do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES).

CAPÍTULO I

Regulamento de frequência

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de Licenciatura em Enfermagem são de matrícula e inscrição obrigatória.

2 — A frequência do curso de Licenciatura em Enfermagem, implica que o estudante tenha feito a sua matrícula/inscrição dentro dos prazos estipulados em cada ano curricular;

3 — As unidades curriculares de Fundamentos de Enfermagem I e II, Enfermagem Médico -Cirúrgica I, II e III, Enfermagem de Saúde Comunitária I, II e III, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica, Enfermagem de Saúde Materna, Obstétrica e Ginecológica, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica e Ensinos Clínicos são de presença obrigatória.

4 — O estudante que tenha obtido creditação a unidades curriculares ou que repete um semestre pode, simultaneamente, repetir as unidades curriculares em que obteve aproveitamento nas seguintes condições:

a) Sujeita -se às normas que vigorarem para os demais estudantes, excetuando o acesso aos exames de época normal.

b) Prevalece a classificação mais elevada.

5 — Ao estudante que deixe unidade(s) curricular(es) em atraso, por não obter nota positiva e transite de semestre de acordo com o regulamento de precedências e transição de ano, é facultativa a sua frequência, sujeitando -se às normas que vigorarem para os demais estudantes.

Se optar pela frequência, o estudante deve requerê-la ao Presidente da ESSV antes do início do semestre onde essas unidades curriculares são lecionadas, exceto se o estudante tiver exames a essa unidade curricular. Nestes casos, o requerimento de exames deve dar entrada nos Serviços Académicos até vinte e quatro horas após a afixação da pauta.

Caso não opte pela frequência, apenas poderá prestar provas por exame na época de recurso.

6 — Os estudantes que pretendam usufruir de estatuto especial previsto em legislação própria devem requerê-lo ao Presidente da ESSV, até 8 dias antes do início das atividades letivas do semestre, salvaguardando os prazos definidos em legislação própria.

CAPÍTULO II

Regulamento de precedências e transição de ano

1 — As unidades curriculares de Projeto Individual I, II, III e IV e Monografia II não são abrangidas pelo regulamento de precedências e transição de ano.

2 — Normas de precedências e transição de ano para o curso de Licenciatura em Enfermagem da Escola Superior de Saúde de Viseu:

a) 1.º ano, 2.º semestre — pode transitar para o 2.º ano, 3.º semestre o estudante com cinco unidades curriculares em atraso, exceto Fundamentos de Enfermagem I e II, Anatomia e Fisiologia I e II, Farmacologia e Patologia.

b) 2.º ano, 3.º semestre — pode frequentar o Ensino Clínico I o estudante com quatro unidades curriculares em atraso, exceto Enfermagem Médico -Cirúrgica I e Enfermagem de Reabilitação.

Obrigatoriedade de obter nota positiva no Ensino Clínico I para transitar para o 4.º semestre.

c) 2.º ano, 4.º semestre — pode frequentar o Ensino Clínico II o estudante com quatro unidades curriculares em atraso, exceto Enfermagem Médico-Cirúrgica II. Obrigatoriedade de obter nota positiva no Ensino Clínico II para transitar para o 3.º ano.

d) 3.º ano, 5.º semestre — obrigatoriedade de aprovação nas unidades curriculares de Enfermagem de Saúde Materna, Obstétrica e Ginecológica e de Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica, para frequentar os respetivos Ensinos Clínicos III e IV respetivamente. Obrigatoriedade de obter nota positiva no Ensino Clínico III e IV para transitar para o 6.º semestre.

Pode transitar do 5.º semestre para o 6.º semestre com três unidades curriculares em atraso.

e) 3.º ano, 6.º semestre — obrigatoriedade de obter nota positiva nas unidades curriculares de Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica e de Enfermagem de Saúde Comunitária I, para frequentar os Ensinos Clínicos V e VI respetivamente. Pode transitar para o 4.º ano, 7.º semestre, o estudante com três unidades curriculares em atraso.

Obrigatoriedade de obter nota positiva nos Ensinos Clínicos V e VI para transitar para o 4.º ano, 7.º semestre.

f) 4.º ano, 7.º semestre — obrigatoriedade de aprovação nas unidades curriculares de Enfermagem de Saúde Comunitária II e Enfermagem Médico -Cirúrgica III para frequentar os Ensinos Clínicos VII e VIII, respetivamente; Pode transitar para o 4.º ano, 8.º semestre com três unidades curriculares em atraso exceto a Investigação e Estatística.

Obrigatoriedade de obter nota positiva nos Ensinos Clínicos VII e VIII e na unidade curricular de Monografia I para transitar para o 8.º semestre.

g) 4.º ano, 8.º semestre — obrigatoriedade de obter aprovação na unidade curricular de Enfermagem de Saúde Comunitária III para frequentar o ensino clínico IX;

Obrigatoriedade de obter aproveitamento nas unidades curriculares do semestre e nas unidades curriculares em atraso para a conclusão do curso.

CAPÍTULO III

Regulamento de faltas

1 — As unidades curriculares de Fundamentos de Enfermagem I e II, Enfermagem Médico-Cirúrgica I, II e III, Enfermagem de Saúde Comunitária I, II e III, Enfermagem de Reabilitação, Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica, Enfermagem de Saúde Materna, Obstétrica e Ginecológica, Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica e Ensinos Clínicos são de presença obrigatória.

2 — O limite de faltas para cada unidade curricular, descrita no ponto anterior, é fixado, respetivamente, em 25 % das horas no ensino teórico e em 15 % nos ensinos clínicos, das horas de contactos descritas no plano de estudos do curso.

3 — Sempre que por motivos ponderosos o estudante ultrapasse o limite de faltas permitido em cada unidade curricular pode solicitar a sua relevação ao Presidente da ESSV, que, decidirá caso a caso. Na decisão deve assegurar -se que não são prejudicados os objetivos da unidade curricular e nunca pode exceder:

12,5 % do número de horas de contacto no caso de unidade curricular teórica ou teórico-prática;

7,5 % do número de horas de contacto no caso de unidade curricular integrante do ensino clínico.

4 — A justificação de faltas, deve efetuar-se em impresso próprio a fornecer pelos Serviços Académicos, ser apresentado nas quarenta e oito horas subsequentes ao regresso do estudante às atividades escolares, devendo anexar documento comprovativo.

5 — A marcação de faltas às unidades curriculares descritas no *ponto1,* é obrigatória e da responsabilidade do professor da unidade curricular.

6 — Para efeitos de marcação de faltas, considera -se:

No ensino teórico — uma hora = uma falta;

No ensino clínico — o número de horas a efetuar num dia de trabalho (de acordo com o horário programado). Excecionalmente, em situações comprovadas (consultas médicas, tribunais e outras), o docente responsável pode efetuar a marcação de faltas por hora, nos períodos do ensino clínico.

7 — O cálculo do número de faltas previsto nos *pontos 2 e 3,* é sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

8 — A relevação de faltas carece de justificação com documento comprovativo.

CAPÍTULO IV

Regulamento de avaliação

SECÇÃO I

Princípios gerais

A avaliação, processo intrínseco à aprendizagem, deve ser constituída por elementos que permitam observar a capacidade global do estudante para resolver situações encontradas, devendo ser valorizada a inter-relação de conhecimentos na prática clínica. A avaliação obedece aos seguintes critérios:

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos são objeto de avaliação.

2 — O estudante que pretenda requerer creditação a unidades curriculares deve fazê-lo no ato da matrícula; pode ainda fazê-lo nos 5 dias subsequentes, sujeitando-se ao pagamento de emolumentos de atos fora de prazo. A decisão será tomada no prazo de 15 dias, devendo o estudante frequentar a unidade curricular até conhecimento da mesma.

3 — Os estudantes que obtenham creditação a unidades curriculares e autorização de frequência das mesmas para melhoria de nota, devem efetuar a sua inscrição no prazo de 2 dias úteis a contar da data de conhecimento da decisão.

4 — Tipos de pautas:

a) Pauta de frequência — resulta da avaliação por cada frequência e ou outros elementos de avaliação e apresenta-se numa escala decimal.

b) Pauta da média das frequências — resulta da média das pautas das frequências e apresenta-se numa escala decimal.

c) Pauta final do semestre — representa a classificação final de cada unidade curricular e respetivas faltas e apresenta-se em números inteiros.

5 — Considera-se aprovado o estudante que obtenha classificação igual ou superior a 10 valores.

6 — A atribuição da classificação é da competência do docente ou docentes responsáveis pela unidade curricular, de acordo com o presente regulamento.

7 — Podem ser utilizadas diferentes metodologias de avaliação no ensino teórico, teórico-prático e clínico, devendo os mesmos ser divulgados no início da unidade curricular.

8 — Podem ser considerados como elementos de avaliação no ensino teórico, teórico -prático e ensino clínico, trabalhos de grupo, estudos, relatórios, pesquisas e outros trabalhos.

9 — É anulada a prova de avaliação ao estudante que durante a sua realização manifeste atitudes fraudulentas.

10 — A reprovação por faltas implica nova inscrição de acordo com os pontos 2 e 3 do Capítulo I.

SECÇÃO II

Avaliação do ensino teórico e teórico-prático

A avaliação das unidades curriculares faz -se ao longo do semestre, durante o ensino teórico pelo método de frequências, avaliação prática, outros métodos de avaliação e ou por exame, sendo que pelo menos 50 % da avaliação será através do método individual.

1 — Provas de avaliação — frequências

a) O calendário de realização das frequências deve ser fornecido pelo coordenador do semestre aos serviços académicos no início do respetivo semestre.

b) Nas unidades curriculares em que se opte, exclusivamente, pela frequência como método de avaliação, o número de provas de avaliação de conhecimentos faz -se em função da sua carga horária total de contacto:

Uma frequência para menos de quarenta e cinco horas;

Uma ou duas frequências para mais de quarenta e cinco horas e menos de noventa horas;

Duas ou três frequências para mais de noventa horas.

c) Em unidades curriculares com mais de uma prova de avaliação, os conteúdos avaliados podem ser objeto de avaliação nas provas seguintes.

d) Na unidade curricular com duas ou mais frequências, o estudante deverá ter conhecimento da classificação obtida na frequência anterior (pela pauta da frequência da respetiva unidade curricular), com uma antecedência mínima de 48 horas da realização da frequência seguinte.

e) Se o estudante faltar a alguma prova de avaliação, ou a sua classificação for inferior a 7 valores, fica reprovado à unidade curricular, mantendo a obrigatoriedade de frequentar a unidade curricular, conforme ponto 3, capítulo I.

f) O professor da unidade curricular deve permitir ao estudante o acesso e a verificação da prova de avaliação, num período a combinar, após a divulgação da classificação aos estudantes.

g) Após o lançamento da pauta na secretaria virtual o estudante dispõe de 24 horas para apresentar reclamação por escrito nos Serviços Académicos, dirigida ao Presidente da ESSV.

h) No final do ensino teórico do semestre, os Serviços Académicos elaboram e disponibilizam a pauta final que é assinada pelo Coordenador do Semestre, Presidente da ESSV e Serviços Académicos.

2 — Avaliação das unidades curriculares de Monografia I e II.

Para a realização da Monografia I e II, o Conselho Técnico-Científico distribui os estudantes pelas Unidades Científico-Pedagógicas da ESSV, no início do 4.º ano, 7.º semestre.

Cabe ao docente atribuído a responsabilidade da orientação da Monografia I e II.

2.1 — Avaliação da Monografia I

a) A avaliação desta unidade curricular, incidirá na elaboração de uma revisão da literatura científica sobre o tema a desenvolver, sendo a sua classificação da responsabilidade do orientador.

b) As entrevistas de orientação serão acordadas entre o docente e os estudantes.

c) A entrega desta revisão deverá processar-se uma semana antes do *terminus* do respetivo semestre.

d) O resultado da classificação deve apresentar-se numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores.

2.2 — Avaliação da Monografia II

a) A avaliação desta unidade será realizada com base na elaboração de um estudo e na sua discussão oral, sendo classificado numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores. Da classificação não cabe recurso.

b) As entrevistas de orientação serão acordadas entre o docente e os estudantes.

c) A entrega do trabalho escrito da Monografia II será acompanhada de parecer do orientador em impresso próprio.

d) A entrega do trabalho escrito da Monografia II deverá processar-se um mês antes do *términus* do último ensino clínico.

e) Se o estudante não entregar o trabalho escrito da Monografia II na data prevista, poderá fazê-lo até aos três meses subsequentes à data do *términus* do curso. Findo este prazo o estudante deverá realizar nova matrícula.

f) A atribuição da classificação da Monografia II é da competência dos docentes responsáveis pela sua orientação e discussão. Sempre que a classificação final for inferior a 10 valores, o documento deverá ser reformulado ou elaborado novo trabalho, até ao final dos três meses subsequentes ao término do curso. Caso não cumpra o descrito anteriormente deverá efetuar nova matrícula.

g) A discussão oral realiza -se perante um júri constituído no mínimo por três docentes (um presidente, arguente(s), orientador(es), sendo que os assistentes sem mestrado não devem ser nomeados.

h) A discussão referida no número anterior é pública e terá a duração máxima de 60 minutos.

i) Cada grupo de estudantes deverá entregar cinco exemplares do trabalho escrito da Monografia II em suporte de papel e dois em suporte digital, que contenha a base de dados se aplicável.

j) O grupo de estudantes que pretenda obter melhoria de nota atribuída à Monografia II deverá apresentar um novo trabalho na época de exames de recurso.

3 — Provas de avaliação — exames

Em cada ano letivo existem as seguintes épocas de exames:

3.1 — Época normal

a) Os exames da época normal realizam -se no final do período teórico de cada semestre e destinam -se ao estudante que na unidade curricular:

Obtenha classificação final inferior a 10 valores;

Falte a uma prova de avaliação;

Obtenha classificação inferior a 7 valores numa das frequências da unidade curricular.

b) O estudante que esteja reprovado por não ter obtido aproveitamento a uma unidade curricular será automaticamente inscrito pelos serviços académicos no exame da época normal.

c) A frequência do ensino clínico será condicional enquanto não for disponibilizada a pauta com a classificação obtida.

d) O estudante que não obtenha classificação positiva e que, de acordo com o regulamento de precedências e transição de ano, fique impedido de transitar de semestre pode continuar a frequentar o Curso conforme o ponto 3 do Capítulo I.

e) A calendarização dos exames da época normal é afixada no início de cada semestre.

3.2 — Época de recurso

a) Os exames da época de recurso realizam -se no final de cada ano letivo e destinam-se ao estudante que tenha disciplinas em atraso de acordo com o regulamento de precedências e transição de ano e ao que pretenda obter melhoria de nota. Caso tenha concluído o curso e pretenda melhoria de nota, poder-lhe-á ser passado Diploma comprovativo de fim de curso, sem a menção da classificação final, até à realização do exame.

b) O estudante interessado na realização de exames a que se refere a alínea anterior, deve requerê-los ao Presidente da ESSV até 24 horas após afixação dos resultados do exame de época normal do 2.º semestre (para este efeito considera -se que a época de exames normais faz parte integrante do Ensino Teórico) e até 15 dias consecutivos após o término do ensino teórico do 4.º, 6.º e 8.º semestre.

c) O resultado da classificação das Provas de Exame deve apresentar-se numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores. Caso os exames se realizem para melhoria de nota, será atribuída a maior classificação.

d) Para melhoria de nota, o estudante pode inscrever -se até três unidades curriculares em cada ano, exceto os que usufruam de estatuto especial, cujo limite no número de exames é fixado pela respetiva legislação.

e) A calendarização de exames da época de recurso é afixada no início de cada semestre.

3.3 — Época de recurso especial

a) O estudante do 8.º semestre que não obtiver nota positiva nas unidades curriculares em atraso pode realizá-las na época de recurso especial, em data a marcar até aos três meses subsequentes ao do término do curso;

b) O estudante interessado na realização deste exame deve requerê-lo ao Presidente da ESSV até 48 horas após a disponibilização dos resultados do exame de recurso.

Notas

1 — O estudante que por motivos justificados falte aos exames das unidades curriculares necessárias para transição de semestre ou frequência do ensino clínico pode fazê-los posteriormente, mediante autorização do Presidente da ESSV.

2 — O pedido de autorização deve dar entrada nos Serviços Académicos da Escola nas vinte e quatro horas seguintes à cessação do impedimento. Os exames, desde que autorizados, realizam-se nas 48 horas subsequentes à sua autorização.

3 — O estudante nestas condições continua as suas atividades pedagógicas, condicionalmente.

SECÇÃO III

Normas relativas à avaliação escrita

1 — Nas provas escritas deve ser mencionada a cotação atribuída a cada questão;

2 — As provas escritas não podem prolongar -se por mais de cem minutos;

3 — O tempo de realização das provas deve ser indicado nos respetivos enunciados;

4 — Se a prova escrita se realizar em mais de uma sala, deverá ser estabelecida, entre os docentes intervenientes na vigilância da prova, uma hora exata de início e de fim.

5 — Não é permitido o uso de telemóvel.

6 — É obrigatório a apresentação de documento de identificação, quando solicitado.

SECÇÃO IV

Avaliação do ensino clínico

1 — A classificação do ensino clínico realiza-se pelo método de avaliação contínua, utilizando o instrumento de avaliação em vigor na ESSV cabendo à equipa pedagógica dar dele conhecimento ao estudante no início do ensino clínico;

2 — A aprovação de cada estudante em ensino clínico depende da prestação de cuidados a pelo menos 85 % dos doentes/utentes que lhe forem distribuídos pelos docentes no decurso do ensino clínico e da aquisição e desenvolvimento das competências mínimas necessárias à transição do semestre;

3 — No final do ensino clínico é afixada a pauta com as respetivas classificações, numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores.

SECÇÃO V

Classificação final do curso

1 — A conclusão do Curso implica a obrigatoriedade de obter aproveitamento em todas as unidades curriculares teóricas, teórico-práticas, ensinos clínicos e Monografia II.

2 — A média final do Curso é a média ponderada por Créditos (ECTS) da classificação obtida às unidades curriculares que integram o plano de estudos, numa escala de números inteiros de 0 a 20 valores.

$$NF = \frac{\Sigma\,(\text{classificação final de cada unidade curricular} \times \text{ECTS da unidade curricular correspondente})}{240 \text{ — ECTS}}$$

CAPÍTULO V

Titulação do grau de licenciado

1 — O grau de licenciado é titulado por um Diploma, no qual é designada a área científica em que se estrutura.

2 — Os elementos e os prazos de emissão, que constam do Diploma de conclusão do curso, do Suplemento ao Diploma e da Carta de curso, obedecem ao estipulado no Regulamento 428/2012 referente aos de Modelos de cartas de curso dos graus de licenciado e mestre.

CAPÍTULO VI

Regulamento de prescrição do direito à inscrição e de inelegibilidade

O Regulamento de prescrição do direito à inscrição do curso de Licenciatura em Enfermagem rege-se, respetivamente, pelo disposto nos artigos 5.º e 36.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto (Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior), e pelo Regulamento n.º 135/2006, de 14 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, p.11 303 e 11 304.

CAPÍTULO VII

Processo de Acompanhamento

O processo de acompanhamento dos cursos de mestrado será efetuado pelos órgãos Pedagógico, Técnico-científico, Comissão de avaliação da qualidade da ESSV e Sistema interno de garantia da qualidade do Instituto Politécnico de Viseu de acordo com a atribuição de funções constantes nos seus regulamentos.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

1 — O presente regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e Conselho Técnico Científico, nas áreas competentes a cada um dos órgãos, com publicitação na sua página da internet, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

2 — É revogado o Regulamento n.º 814/2010, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 209 de 27 de outubro.

3 — Os casos omissos ou considerados excecionais são resolvidos mediante despacho do Presidente da ESSV, ouvido o Conselho Pedagógico.

14 de outubro de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

207318775

PARTE G

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1919/2013

Por deliberação de 29 de agosto de 2013, do Conselho de Administração deste Instituto, foi a Carla Manuela Pinheiro Azevedo, técnica de 2.ª classe de radioterapia, autorizada a seu pedido a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2013.

11 de outubro de 2013. — O Administrador Hospitalar, *José Miguel Perpétuo*.

207316011

Deliberação (extrato) n.º 1920/2013

Por deliberação de 10 de setembro de 2013, do Conselho de Administração deste Instituto, foi a Evelina Brígida Nolan Ruas, assistente graduado de dermatologia deste Instituto, autorizada nos termos dos artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, licença sem remuneração no período de 17 de setembro a 03 de novembro de 2013.

11 de outubro de 2013. — O Administrador Hospitalar, *José Miguel Perpétuo*.

207316052

PARTE H

MUNICÍPIO DE AMARES

Despacho n.º 13593/2013

José Lopes Gonçalves Barbosa, presidente da Câmara Municipal de Amares, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 6.º e n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e, n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna público que na sequência da deliberação tomada na 5.ª sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 22 dias de fevereiro de 2013, de aprovação das sucessivas revisão e adequação da estrutura orgânica do Município de Amares às regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro, através da Deliberação n.º 842/2013, foi aprovada pelo Órgão Executivo, por deliberação tomada na sua reunião ordinária de 26 de setembro de 2013, o Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, adequado em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que se publica em texto integral, seguido dos anexos que dele fazem parte integrante, nomeadamente os previstos nos n.os 3 e 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

27 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Lopes Gonçalves Barbosa.*

Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares

Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, adequado em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Assim, na sequência da aprovação do modelo de estrutura hierarquizada, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Amares, na sua 5.ª sessão ordinária de 18 de dezembro de 2010, impõe-se, na sequência, também, da deliberação da Assembleia Municipal de Amares, reunida em sessão ordinária aos 22 dias de fevereiro de 2013, que aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação tomada em 27 de dezembro de 2012, a operacionalização simultânea da organização interna dos serviços municipais, das sucessivas revisão e adequação da estrutura orgânica do Município de Amares às regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com produção de todos os efeitos a um de janeiro de dois mil e treze.

É objetivo do presente regulamento a promoção da modernização administrativa e gestionária como elemento fundamental para uma administração autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços ao cidadão, que contribua também para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

Assim, tendo em conta as especificidades e caraterísticas do exercício de funções neste Município, a operacionalização da presente revisão da organização interna dos serviços municipais dota o Município de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pelos serviços municipais em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio constitucional da subsidiariedade.

Por conseguinte, são criadas as condições de melhoria do exercício da missão, das funções e das atribuições do Município, assim como das competências dos seus órgãos e serviços, consubstanciadas na diminuição das estruturas e níveis decisórios, evitando a dispersão de funções ou competências por pequenas unidades orgânicas, em função dos objetivos, do pessoal e das tecnologias disponíveis, na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções e, numa lógica de racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, a agregação e partilha de serviços que satisfaçam necessidades comuns a várias unidades orgânicas.

Prossegue-se, desta forma, à adequação da organização e funcionamento dos serviços municipais ao atual quadro legal em diversos domínios, que propicia a desmaterialização dos processos, a partilha de objetivos, a simplificação administrativa e a adoção de novas formas de relação com os munícipes, facilitando o reconhecimento do mérito e do bom desempenho organizacional.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Amares, bem como os princípios que os regem, e estabelecem os níveis de direção e da hierarquia que articulam os serviços municipais dentro do Município 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 Amares, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstas na legislação em vigor.

2 — Os vereadores em regime de permanência terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No cumprimento das atribuições da Autarquia, os serviços municipais, no desempenho das suas competências, articulam-se entre si e com os vários atores da rede de desenvolvimento integrado e sustentável de áreas prioritárias, designadamente económica, educação, ação social, cultural e qualificação ambiental, do concelho, prosseguindo os seguintes objetivos:

1 — Apostar num serviço público eficaz dirigido aos munícipes com a maximização do aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada, moderna e de proximidade com a população;

2 — A prossecução eficiente da missão, atribuições e competências definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;

3 — Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais, económicos e culturais entre outros nas decisões e na atividade municipal;

4 — Obter os melhores padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;

5 — Promover uma efetiva política de recursos humanos dos trabalhadores em funções públicas do Município, apostando na dignificação, qualificação, formação e valorizações profissionais e organizacional, tentando possibilitar boas condições de trabalho e a mobilidade interna quando possível e exequível.

Artigo 4.º

Princípios orientadores da ação

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e de acordo com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, pelos princípios da:

a) Unidade e eficácia da ação, na prossecução de uma nova cultura organizacional que priorize a tomada de decisões rápidas, atempadas e sempre fundamentadas, na prossecução do interesse público e prestação do serviço à população em geral, substanciado na assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas e absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos.

b) Aproximação dos serviços aos cidadãos, promovendo uma comunicação eficaz e transparente e, com recurso a novas tecnologias, permitindo e incentivando a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos e procedimentos que lhes digam respeito.

c) Eficácia e da eficiência, adotando procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores.

d) Desburocratização, privilegiando a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos, na satisfação das necessidades do cidadão-cliente.

e) Racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, promovendo a rendibilização dos recursos afetos aos serviços, por uma atitude inovadora em termos organizacionais e tecnológicos, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência, economia e qualidade;

f) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei.

g) Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado ao cidadão-cliente, promovendo, a comunicação interna e um clima organizacional facilitador da motivação, da valorização das pessoas, da sua implicação na inovação e o esforço conjunto na melhoria contínua, através da adoção de métodos de trabalho em equipa e a cooperação intersectorial, que possibilite compartilhar os riscos e responsabilidades.

h) Garantia de participação dos cidadãos, de forma a aprofundar o diálogo, a transparência e a confiança nos cidadãos da responsabilidade e da gestão participativa.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

Artigo 6.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, ainda, na sua atividade profissional, no respeito pelos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, bem como os consignados na "Carta Ética — Dez Princípios Éticos da Administração Pública", que aqui se transcrevem: princípio do serviço público, princípio da legalidade, princípio da justiça e imparcialidade, princípio da igualdade, princípio da proporcionalidade, princípio da colaboração e da boa-fé, princípio da informação e da qualidade, princípio da lealdade, princípio da integridade, princípio da competência e responsabilidade.

Artigo 7.º

Princípio da coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, designadamente no referente à execução dos planos, programas e orçamentos, são objeto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis sectoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de caráter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento superior das consultas e entendimentos que

considerem necessários à obtenção de soluções integradas, no âmbito dos objetivos de caráter global ou sectorial, bem como, reportar o nível de execução e metas atingidas.

3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação da Câmara deverão, sempre que se justifique, ser previamente coordenados entre todos os serviços neles intervenientes.

Artigo 8.º

Dever de informação

1 — Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, especialmente aquelas que incidam sobre assuntos referentes às atribuições das unidades orgânicas onde prestam serviço.

2 — Aos titulares dos cargos de direção, compete instituir as formas mais adequadas de publicitar as deliberações e decisões dos órgãos do Município.

Artigo 9.º

Instrumentos de gestão

Constituem instrumentos principais de gestão do Município de Amares:

a) As opções do plano anuais e plurianuais;
b) O orçamento municipal anual, com desdobramento por atividades;
c) Contabilidade legalmente aplicável, contabilidade analítica e sistema de controlo orçamental;
d) O relatório de atividades, o relatório de execução orçamental, o balanço e as contas;
e) O balanço social:
f) O programa de controlo interno;
g) O Mapa de Pessoal;
h) Outros planos, designadamente em matéria de modernização e qualidade administrativas e de recursos humanos.

Artigo 10.º

Modelo e dotação da estrutura orgânica flexível

1 — A organização interna dos serviços do Município de Amares obedece, de acordo com o previsto nas alíneas *a*), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro de 2009 e em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ao modelo estrutural hierarquizado constituído por:

1.1 — Unidades orgânicas flexíveis, sob a forma de divisões ou unidades municipais;
1.2 — Subunidades orgânicas flexíveis, sob a forma de secção.

2 — Por deliberações de 18 de dezembro de 2010 e 22 dias de fevereiro de 2013, a Assembleia Municipal de Amares aprovou e adequou o modelo de estrutura hierarquizada, fixando como:

2.1 — N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 6 (seis);
2.2 — N.º máximo de subunidades orgânicas 5 (cinco).

Artigo 11.º

Organização ao nível da macroestrutura

1 — Ao nível da macroestrutura, os serviços do Município de Amares organizam-se em unidades e subunidades orgânicas flexíveis estruturais e funcionais, a saber:

1.1 — Divisão — unidade orgânica de caráter flexível com atribuições de âmbito operativo e ou instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e atividades.
1.2 — Unidade — unidade orgânica de caráter flexível com atribuições de âmbito operativo e ou instrumental, coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau ou inferior.
1.3 — Secção — subunidade orgânica flexível de caráter técnico-administrativo e logístico que agrega atividades instrumentais nas áreas do sistema de gestão municipal, de secretariado, tratamento de documentos, administração e de apoio logístico.
1.4 — Serviço — unidade orgânica de caráter meramente funcional que agrega atividades operativas e instrumentais, podendo ser chefiado por trabalhador em funções públicas com a categoria de Coordenador Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, Encarregado Geral Operacional ou Encarregado Operacional, quando observada a regra da densidade numa gestão/coordenação e chefia integradas dos respetivos serviços e pessoas.

2 — Ao nível da macroestrutura, são integradas unidades de apoio, sem tipologia flexível, de assessoria direta à presidência, designadamente o Gabinete de Apoio à Presidência e o Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais.

Artigo 12.º

Unidades e subunidades orgânicas

1 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar, alterar ou extinguir unidades orgânicas flexíveis.

2 — Ao Presidente da Câmara compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, nos termos da lei.

Artigo 13.º

Cargos de direção, coordenação ou chefia e respetiva substituição

1 — O n.º 3, do Artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e o n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, estabelecem que a estrutura orgânica pode prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

2 — As Unidades Orgânicas Flexíveis — Divisões — são dirigidas por pessoal dirigente provido, nos termos da lei.

3 — As Unidades Orgânicas Flexíveis — Unidades — são dirigidas por titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau, nos termos das disposições legais aplicáveis.

4 — As Subunidades Orgânicas Flexíveis — Secções — são coordenadas por titulares da categoria Coordenador Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, nos termos da lei.

5 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de unidades orgânicas cujas competências sejam essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma atividade específica é alargada a trabalhadores integrados nessas carreiras titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura.

6 — Os cargos de direção intermédia podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência. A nomeação em regime de substituição é feita pelo Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúne as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.

7 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de coordenação ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada/chefiada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que, mediante despacho do presidente da Câmara ou vereador com competência por aquele delegada, para tal for designado e, no qual, definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

Artigo 14.º

Anexos

1 — O Anexo I (da competência da Câmara Municipal) cria, define e adequa a estrutura flexível dos serviços municipais e as competências das respetivas unidades orgânicas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, e unidades de assessoria sem tipologia definida.

2 — O Anexo II (da competência da Câmara Municipal) estabelece a área, requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau.

3 — O Anexo III (da competência da Câmara Municipal) apresenta o organograma adequado da estrutura organizacional dos serviços municipais.

4 — O Anexo IV (da competência do Presidente da Câmara Municipal) despacho apresenta a tabela de sucessão adequada das unidades orgânicas flexíveis.

5 — O Anexo V (da competência do Presidente da Câmara Municipal) cria as subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3, do artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e define as unidades orgânicas flexíveis em que se integram e as competências e funções de natureza executiva que lhes são cometidas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

6 — O Anexo VI (da competência do Presidente da Câmara Municipal) despacho de afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 15.º

Funções comuns aos responsáveis das diversas unidades orgânicas

Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.ºgraus, de coordenação e de chefia são atribuídos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade e subunidade

orgânica flexíveis ou serviço, de acordo com a lei e com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 16.º

Direção intermédia, coordenação e chefia

1 — As divisões municipais previstas no Anexo I são dirigidas por pessoal dirigente provido, nos termos da lei, pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — As unidades municipais de caráter flexível são dirigidas por cargos de direção intermédia providos pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau, constante do Anexo II.

3 — Os cargos de coordenador técnico ou chefia serão exercidos por titulares da respetiva categoria, nos termos da lei.

Artigo 17.º

Competências comuns às unidades flexíveis, de chefia e de coordenação

1 — As competências comuns às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, de chefia e de coordenação, respetivamente, com vista à plena prossecução das atribuições do Município e segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da adequação resultante das regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, observam as orientações genéricas do presente Modelo, devendo os serviços municipais e os seus trabalhadores em funções públicas, colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objetivos definidos pelos órgãos municipais. Assim, compete genericamente a todas as unidades orgânicas flexíveis:

2 — Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, no presente regulamento, na lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações e artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, respetivamente, dirigir o respetivo serviço e:

a) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu Presidente e Vereadores com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;

b) Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria da competência da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis;

c) Colaborar na preparação dos instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;

d) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade ou subunidade pela qual são responsáveis;

e) Propor medidas no sentido da melhoria e da desburocratização dos serviços ou dos circuitos administrativos e emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas a seu cargo;

f) Coordenar as relações com as outras unidades e subunidades orgânicas e colaborar com os restantes serviços do Município, no sentido de atingir elevados níveis de eficácia e eficiência dentro da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis,

g) Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal;

h) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;

i) Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhes atribuir;

j) Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades ou subunidades orgânicas;

k) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;

l) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

m) Assistir, sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos autárquicos e comissões municipais;

n) Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, informando sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;

o) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento das unidades ou subunidades pelas quais são responsáveis;

p) Exercer quaisquer outras atividades que resultem de lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 18.º

Delegação de competências

1 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

2 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.

3 — A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

4 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

5 — A delegação de competências poderá ser exercida em todos os níveis de direção intermédia, sendo utilizada como instrumento privilegiado de desburocratização e de modernização administrativa, criando condições para uma maior rapidez e objectividade nas decisões;

6 — O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados e subdelegados no substituto, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição dispuser expressamente em contrário;

7 — As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo nos casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado;

8 — As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direção intermédia e o poder de revogar os atos praticados;

9 — A entidade delegada ou subdelegada deverá sempre mencionar essa qualidade nos atos que pratique por delegação ou subdelegação.

Artigo 19.º

Dos trabalhadores

1 — A atividade dos trabalhadores do Município está sujeita à:

a) Mobilidade interna, embora com respeito pelas áreas funcionais que correspondem às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;

b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;

c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 — É dever geral dos trabalhadores do Município o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem perante os munícipes.

Artigo 20.º

Afetação, reafetação e mobilidade interna

1 — A afetação ou reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal a cada unidade orgânica ou subunidade orgânica flexíveis, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das competências atribuídas a essas unidades e subunidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica flexível, a afetação ou reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal às subunidades flexíveis que a integram e respetivos serviços de exercício funcional, é decidida por despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

3 — Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica flexível a outra, em regime de mobilidade interna, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, o qual especificará o serviço e as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

Artigo 21.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos e Manuais de Proce-

dimentos para cada unidade orgânica flexível ou serviço, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento, pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades.

Artigo 22.º

Lacunas e omissões

As eventuais dúvidas de interpretação, lacunas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas por interpretação do Presidente da Câmara Municipal de Amares.

Artigo 23.º

Norma revogatória

Com a publicação da atual redação adequada do Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares fica expressamente revogado o Organigrama e Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, publicitados através do Aviso n.º 20420/2008, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 18 de julho, na observância e sequência das deliberações da Assembleia Municipal de Amares tomadas em sessões ordinárias de 18 de dezembro de 2010 e 23 de fevereiro de 2013, sob propostas do Órgão Executivo, por deliberações tomadas nas suas reuniões ordinárias de 28 de abril de 2011 e 27 de dezembro de 2012.

Artigo 24.º

Manutenção/Cessação de Comissões de Serviço

1 — Às Comissões de Serviço dos titulares de cargos dirigentes em funções a 1 de janeiro de 2013, renovadas e ou mantidas nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, por despachos do Presidente da Câmara, aplica-se o disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (EPD), na sua última redação dada Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, respeitados os limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — As Comissões de Serviço dos titulares dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Vias e Projetos Municipais e da Divisão Águas, Saneamento e Higiene Pública, fundidas na Divisão de Obras Municipais, Higiene e Saúde Pública, em funções a 1 de janeiro de 2013 e mantidas por despacho do Presidente da Câmara, cessam no termo do período das mesmas, por aplicação do disposto no n.º 7, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares e a respetiva estrutura flexível, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos do estatuído no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO I

Estrutura flexível dos serviços municipais, missão, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas — divisões e unidades municipais —, e unidades de assessoria sem tipologia definida.

Preâmbulo

Por deliberações de 18 de dezembro de 2010 e 23 de fevereiro de 2013, a Assembleia Municipal aprovou e adequou, respetivamente, o modelo de organização interna dos serviços do Município de Amares, que fixou em 6 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis, bem como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis que constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, visando assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

No âmbito destas unidades orgânicas, podem ser criadas subunidades orgânicas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, com a coordenação ou chefia de um coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

CAPÍTULO I

Unidades de assessoria sem tipologia definida

Artigo 1.º

Unidades de assessoria sem tipologia definida diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal

Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, os gabinetes e serviços que constam da estrutura orgânica do Município de Amares e não integrados em Unidades Orgânicas Flexíveis, são unidades de assessoria sem tipologia definida de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal, cuja criação e composição decorrem de normativo legal e, ao qual, tendo em vista a plena prossecução das atribuições do Município no respeito dos princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e das regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 2.º

Identificação dos Gabinetes e Serviços de assessoria sem tipologia definida

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal:

1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
1.2 — Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais;
1.3 — Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — No âmbito das suas atribuições e como unidade orgânica de assessoria sem tipologia definida, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, nomeadamente:

a) Coadjuvar o Presidente da Câmara e os Vereadores na organização de atividades de direção, gestão, coordenação e de controlo de recursos de âmbito municipal.

b) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, em articulação com os demais órgãos da Câmara Municipal e ou entidades externas;

c) Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal nos atos que por este forem determinados;

d) Preparar, apoiar e orientar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa, visitas protocolares e outros acontecimentos em que o presidente da Câmara e ou vereadores devam participar;

e) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal;

f) Secretariar o Presidente da Câmara e vereadores, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;

g) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da Presidência e Vereação;

h) Exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinados pelo Presidente da Câmara Municipal;

i) É da exclusiva responsabilidade do presidente da Câmara a determinação das funções e outras, do pessoal afeto ao gabinete.

Artigo 4.º

Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais

1 — No âmbito das suas atribuições e como unidade orgânica de sem tipologia definida, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais, nomeadamente:

1.1 — Em matéria de proteção civil:

a) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matéria de proteção civil;

b) Promover campanhas de educação, informação e sensibilização da população sobre riscos e ameaças à segurança de pessoas e bens e medidas a adotar em caso de emergência;

c) Proceder à divulgação de leis, normas, regulamentos e diretivas, bem como de técnicas que visem a segurança das populações;

d) Estudar, propor e levar à execução medidas de prevenção de modo a evitar a ocorrência de acidentes graves e catástrofes;

e) Colaborar com os demais serviços municipais em ações de avaliação de risco, nomeadamente a peritagem a edifícios e instalações cujas condições sejam suscetíveis de constituir uma ameaça à segurança de pessoas e bens;

f) Elaborar os planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais, cuja execução esteja legalmente cometida às autarquias, e outros quando para tal seja solicitado;

g) Promover a realização regular de exercícios e simulacros em colaboração com os agentes locais de proteção civil e demais entidades interessadas de modo a testar a capacidade de execução e avaliação dos planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais;

h) Colaborar, em articulação com os demais serviços da Câmara Municipal, na execução de planos de prevenção e de emergência, de âmbito supramunicipal, gerais ou especiais;

i) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e outros organismos na realização de exercícios e simulacros, de modo a testar a capacidade de execução e avaliação dos planos de prevenção e emergência de âmbito supramunicipal, gerais e especiais;

j) Promover a mobilização de meios afetos aos serviços municipais e coordenar a sua atuação em articulação com os demais agentes de proteção civil, em caso de acidente grave ou catástrofe, e sempre que os mesmos sejam requisitados pelas autoridades competentes;

k) Assegurar, em articulação com as autoridades e agentes de proteção civil, a execução das competências e missões que lhe forem atribuídas no âmbito do sistema integrado de operações de socorro;

l) Assessorar o presidente da Câmara no desempenho das funções que lhe estão atribuídas na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

m) Participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;

n) Assegurar a coordenação das atribuições atribuídas às autarquias em matérias de defesa da floresta contra incêndios;

o) Colaborar, em articulação com os demais serviços da Câmara Municipal, na elaboração e execução do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;

p) Elaborar, executar e proceder à atualização anual do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, colaborando com os agentes da proteção civil e demais entidades nas ações de prevenção, deteção e combate a incêndios;

q) Instruir os processos de licenciamento de queimadas e de emissão da autorização prévia para a utilização de fogo-de-artifício;

r) Participar e assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;

s) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal;

t) Assegurar a coordenação das atribuições deferidas às autarquias em matéria de segurança;

u) Participar e garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança;

v) Auxiliar e assessorar a Câmara Municipal no relacionamento com os restantes agentes locais da proteção civil, em particular com as associações de bombeiros voluntários;

w) Analisar, emitir pareceres e submeter a decisão ou deliberação de Câmara as medidas de apoio apresentadas pelas associações de bombeiros voluntários do concelho;

x) Participar a nível local, regional e nacional em reuniões de trabalho ou ações cujo objetivo seja a proteção civil e a defesa do meio ambiente;

y) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos e materiais destinados a intervenções específicas no âmbito da proteção civil;

z) Colaborar na elaboração de documentos de gestão previsional e de prestação de contas;

aa) Elaborar informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los à apreciação do superior.

bb) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

cc) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

dd) Indicar, na eminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

ee) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

ff) Manter a informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridos no Município, bem como sobre elementos relativos às condições ocorrências, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e as conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

gg) Solicitar a participação ou colaboração das Forças Armadas, nos termos legais.

1.2 — Em matéria de recursos naturais:

a) Analisar reclamações, projeto, acompanhamento e fiscalização de empreitadas relacionadas com preservação de recursos hídricos;

b) Promover e avaliar projetos e candidaturas relacionadas com a preservação, conservação e requalificação dos recursos hídricos;

c) Promover a colaboração dos utentes e das Juntas de Freguesia na limpeza e manutenção das linhas de água, órgãos de drenagem e escoadouros das águas pluviais;

d) Realizar a análise técnica de requerimentos na área dos recursos florestais e análise de reclamações no âmbito do Regulamento Municipal da Floresta.

Artigo 5.º

Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia

1 — O médico veterinário municipal é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respetiva área geográfica de atuação e as competências e deveres são as constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, designadamente:

A) No exercício da função de Médico Veterinário Municipal:

*a*1) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

*a*2) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

*a*3) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;

*a*4) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;

*a*5) Emitir guias sanitárias de trânsito;

*a*6) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

*a*7) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

B) No exercício da função de Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia:

*b*1) Colaborar com Ministérios e outros organismos da Administração Central, na área do Município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários programados pelos serviços competentes.

*b*2) No exercício da sua atividade como autoridade sanitária veterinária concelhia e numa ação integrada com a Divisão Águas, Saneamento e Saúde Pública, o médico veterinário municipal deverá articular-se com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e de fiscalização das atividades económicas.

*b*3) Cabe ainda ao médico veterinário municipal, no âmbito das suas competências e em articulação com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, entregar ao seu superior hierárquico, em periodicidade a definir, um relatório das atividades integradas desenvolvidas no concelho, bem como um relatório das situações irregulares inspeções e das diligências feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações.

*b*4) No exercício da sua atividade como autoridade sanitária veterinária concelhia e, numa ação intersectorial, em articulação com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, tomar qualquer decisão, sempre que se justifique, 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.

CAPÍTULO II

Composição da estrutura orgânica flexível

Artigo 6.º

Composição e organização da estrutura flexível

Em conformidade com o disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, a estrutura flexível da organização dos ser-

viços do Município de Amares é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

1 — Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos:

1.1 — Secção Administrativa e Atendimento
1.2 — Serviço Órgãos Autárquicos;
1.3 — Secção de Recursos Humanos.
1.4 — Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional.
1.5 — Serviço Qualidade, SHST e Informática.

2 — Divisão Económico-Financeira;

2.1 — Secção de Contabilidade.
2.2 — Serviço de Tesouraria;
2.3 — Serviço de Aprovisionamento;
2.4 — Serviço de Metrologia.

3 — Divisão de Educação, Cultura e Ação Social:

3.1 — Serviço de Organização Escolar;
3.2 — Serviço de Gestão Educativa;
3.3 — Serviço de Biblioteca e Arquivo Histórico;
3.4 — Serviço de Ação Social e Emprego;
3.5 — Serviço de Desporto, Cultura e Turismo.

4 — Divisão de Obras Municipais, Higiene e Ambiente:

4.1 — Secção de Fornecimento de Serviços.
4.2 — Serviço de Projetos Municipais e Fiscalização;
4.3 — Serviço de Vias e Equipamentos Municipais;
4.4 — Serviço de Águas, Saneamento, Recolha e Transporte de RSU;
4.5 — Serviço de Parque de Viaturas e Máquinas;
4.6 — Serviços Externos.

5 — Divisão de Urbanismo e Obras Particulares:

5.1 — Secção Administrativa.
5.2 — Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos;
5.3 — Serviço de Fiscalização.

6 — Unidade Orgânica de 3.º Grau de Planeamento e Desenvolvimento.

7 — As Divisões criadas são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, designados de Chefes de Divisão.

8 — As Unidades criadas são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 3.º grau, aplicando-se aos mesmos as disposições que constam do modelo de organização interna, e disposições relativas a cargos de direção intermédia de 3.º grau constantes no Anexo II, também em observância às disposições resultantes da adequação às regras e critérios previstos nas Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovadas pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 23 de fevereiro de 2013.

9 — As subunidades orgânicas podem ser criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara, em conformidade com o disposto no artigo 8.º e n.º 5, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro.

CAPÍTULO III

Das unidades orgânicas flexíveis de suporte instrumental

Artigo 7.º

Definição

As unidades orgânicas flexíveis de suporte instrumental são responsáveis pela coordenação e execução de atividades transversais às demais unidades orgânicas, numa lógica de gestão integrada e cooperação intersectorial.

SECÇÃO I

Divisão jurídico-administrativa e recursos humanos

Artigo 8.º

Missão, atribuições e competências

1 — A missão da Divisão Jurídico-Administrativa e de Recursos Humanos é assegurar a cooperação intersectorial no apoio administrativo, na gestão do expediente, no arquivo, na qualidade nos serviços Município de Amares, bem como promover a valorização, desenvolvimento e gestão dos recursos humanos e assegurar serviços de saúde ocupacional, higiene e segurança no trabalho.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal, é dirigida por um chefe de divisão municipal.

3 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete à Divisão Jurídico-Administrativa e de Recursos Humanos, designadamente:

a) Prestar apoio geral aos Órgãos da Autarquia, do arquivo geral e do património;

b) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos do município, nomeadamente: recrutamento e seleção, acolhimento, gestão administrativa, qualidade, formação, avaliação de desempenho, apoio social e higiene e segurança de acordo com a legislação laboral aplicável, normas regulamentares e procedimentais aplicáveis e as orientações estratégicas do executivo;

c) Proceder à análise e aplicação das normas que enformam o regime jurídico de pessoal nas matérias que constituam o âmbito de atuação da divisão, garantindo a sua difusão;

d) Apoiar a Câmara Municipal no estabelecimento de contactos com as estruturas representativas dos trabalhadores, de acordo com a regulamentação interna em vigor;

e) Prestar apoio técnico-jurídico aos júris de concursos e procedimentos concursais;

f) Remeter à administração central e dentro dos respetivos prazos, todos os elementos determinados nas disposições legais e regulamentares, sobre o notariado privativo.

A) Na área Jurídica:

*a*1) Assegurar a assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais, nomeadamente através da elaboração de pareceres jurídicos a submeter sempre que adequado à homologação dos titulares da competência;

*a*2) Assegurar as participações crime pela prática de fatos contra o Município tipificados como crime;

*a*3) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

*a*4) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público, Departamento de Investigação e Ação Penal, Inspeção-Geral das Autarquias Locais, Tribunal de Contas e Provedoria de Justiça;

*a*5) Assegurar a homologação de pareceres jurídicos e promover a divulgação dos entendimentos jurídicos a adotar;

*a*6) Apoiar a análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros, bem como das normas, posturas e regulamentos em vigor;

*a*7) Apoiar, sempre que tal seja solicitado, na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar;

*a*8) Instruir processos de inquérito e disciplinares;

*a*9) Coordenar as informações de diferentes serviços municipais, deforma a permitir ao Presidente da Câmara o exercício da competência de modificar ou revogar os atos praticados no exercício de competências delegadas/subdelegadas;

*a*10) Apoiar no estudo e na interpretação do conteúdo dos contratos ou na sua elaboração quando o Município for um dos contraentes;

*a*11) Elaborar pareceres jurídicos respeitantes à análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros;

*a*12) Elaborar estudos e pareceres jurídicos que sejam solicitados pelos diferentes órgãos e serviços municipais.

B) Na área do Arquivo Corrente:

*b*1) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência recebida e enviada;

*b*2) Registar e expedir a correspondência dirigida a terceiras entidades;

*b*3) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo de correspondência recebida e enviada;

*b*4) Colaborar na atualização sistemática do plano de classificação de arquivo;

*b*5) Assegurar a distribuição do expediente pelos vários serviços, de acordo com os despachos proferidos;

*b*6) Arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município;

*b*7) Assegurar o bom funcionamento do Arquivo do Município.

C) Na área de Apoio Administrativo ao Notariado:

*c*1) Dar apoio à preparação dos atos ou contratos celebrados por escritura pública em que seja parte o Município, de acordo com as deliberações do Órgão Executivo;

*c*2) Executar todos os atos e contratos nos termos da lei;
*c*3) Zelar pela preparação dos atos públicos de outorga de contratos celebrados por escritura pública;
*c*4) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos celebrados por escritura pública;
*c*5) Passar as certidões sobre matérias das suas competências.

Artigo 9.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 10.º

Serviço Órgãos Autárquicos

Ao Serviço Órgãos Autárquicos, diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal;
b) Preparar a agenda das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da assembleia municipal e elaborar as respetivas atas;
c) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação, para os serviços responsáveis pela sua execução;
d) Organizar todos os processos de deliberação a submeter à Assembleia Municipal e dar resposta a requerimentos dos seus membros;
e) Proceder ao tratamento, arquivo e preservação das atas por forma a que se facilite a sua consulta, se torne rápida a identificação das deliberações dos órgãos autárquicos e, em especial, assegurar uma atempada difusão pelos serviços do teor das decisões, com prioridade para aquelas que tenham efeitos externos;
f) Organizar e dar apoio ao processo eleitoral e elaborar as atas que daí resultem;
g) Proceder nos termos, prazos e forma legais à emissão das certidões que sejam requeridas;
h) Elaborar os protocolos e acordos de colaboração a celebrar com as Juntas de Freguesia, associações, instituições de solidariedade social, entidades da administração central ou outras com quem o Município estabeleça relações.

Artigo 11.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, por despacho do presidente da câmara municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 12.º

Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional

No âmbito das suas atribuições e diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete ao Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional, nomeadamente:

A) Na área da Formação e Qualificação:

*a*1) Gerir o processo de formação profissional no Município, em todas as suas fases: levantamento de necessidades de formação; elaboração da proposta ou plano de formação; elaboração de relatórios semestrais das ações de formação desenvolvidas; preparação dos *dossiês* técnico-pedagógicos; avaliação da eficácia da formação, de acordo com os procedimentos em vigor e promovendo o envolvimento dos serviços;
*a*2) Assegurar o preenchimento e submissão do relatório anual da atividade de formação profissional aos organismos competentes;
*a*3) Colaborar nos procedimentos relacionados com o Programa EQE;
*a*4) Colaborar, na parte que lhe compete, na elaboração de procedimentos e requerimentos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;
*a*5) Prestar atendimento aos colaboradores na parte que lhe compete;
*a*6) Efetuar contactos com entidades formadoras com vista à recolha e divulgação de oferta formativa;
*a*7) Assegurar junto da comunidade intermunicipal a preparação de candidaturas intermunicipais a programas de financiamento em matéria de formação profissional;
*a*8) Assegurar anualmente a gestão da formação contínua no Município de Amares, nomeadamente em matéria de concretização do plano de formação;
*a*9) Promover medidas de envolvimento dos trabalhadores com baixas qualificações, em percursos específicos de aprendizagem formal;
*a*10) Efetuar o controlo do orçamento aprovado para a área de formação profissional e promover a instrução de dossiês técnico-pedagógicos, técnico-financeiros e de processos relativos a candidaturas a programas comunitários de apoio à formação.

B) Na área do Desenvolvimento Organizacional:

*b*1) Assegurar a valorização dos recursos humanos do Município de Amares, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;
*b*2) Analisar criticamente a estrutura de recursos humanos do Município, em função dos objetivos da Câmara Municipal, das prioridades estratégicas e das carências diagnosticadas, efetuando o levantamento de necessidades de recrutamento com vista à previsão de efetivos e ou colaborando no diagnóstico de necessidades de formação;
*b*3) Proceder à elaboração de estudos e propor ações de intervenção relativas à problemática das relações humanas, às necessidades e motivações individuais e grupais e à sua articulação com os objetivos da Câmara Municipal;
*b*4) Realizar a análise de funções e caraterização e perfis funcionais dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal;
*b*5) Garantir o acompanhamento dos trabalhadores aposentados e em situação de pré-aposentação através da realização ou divulgação de iniciativas específicas;
*b*6) Assegurar o levantamento sistemático das carências e necessidades de assistência social aos trabalhadores do Município;
*b*7) Estudar a caraterização social dos efetivos e analisar as situações especiais de caráter social;
*b*8) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;
*b*9) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
*b*10) Promover de forma transversal a melhoria contínua, promovendo o conceito a todos os serviços.

Artigo 13.º

Serviço Qualidade, SHST e Informática

Ao Serviço Órgãos Autárquicos, diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete:

A) Na área da Qualidade:

*a*1) Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade da Câmara Municipal;
*a*2) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal;
*a*3) Estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação do munícipe e do trabalhador, promovendo, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários;
*a*4) Promover a caraterização e a análise crítica dos processos de trabalho, em colaboração com os serviços responsáveis;
*a*5) Promover ações periódicas para análise dos indicadores da qualidade, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações corretivas;
*a*6) Tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente e propor a sua adoção sempre que se justifique;
*a*7) Promover e acompanhar auditorias internas e externas no domínio da qualidade;
*a*8) Identificar e colaborar com os serviços para correção das «não conformidades», prestando todo o suporte e formação necessária;
*a*9) Coordenar as atividades para implementação, na Câmara Municipal, da legislação em vigor relacionada com a modernização dos serviços públicos;
*a*10) Avaliar a organização seguindo critérios de maturidade organizacional, eficiência, satisfação do cliente e eficácia do combate ao desperdício.

B) Na área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

*b*1) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais;
*b*2) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;

*b*3) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;

*b*4) Emitir parecer sobre projetos e acompanhar a execução de novas instalações ou alteração das existentes, bem como a alteração de equipamentos de modo a garantir o cumprimento das condições de higiene e segurança no trabalho;

*b*5) Inventariar as necessidades de meios de Proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual, e garantir o respetivo suprimento;

*b*6) Assegurar a proteção e promoção da saúde dos trabalhadores, desenvolvendo ações para avaliar as capacidades físicas e psíquicas, mediante a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais e respetivos exames complementares;

*b*7) Promover a realização de ações de vacinação, rastreio e outras ações de prevenção e promoção da saúde;

*b*8) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;

*b*9) Divulgar junto dos trabalhadores e respetivas chefias informação que vise melhorar as condições de saúde, higiene e segurança e bem-estar nos diferentes serviços e locais de trabalho.

*b*10) Desenvolver contactos e iniciativas adequadas com entidades exterior no âmbito da higiene e saúde no trabalho;

*b*11) Elaborar o relatório anual da atividade no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e proceder ao seu envio às entidades competentes.

C) Na área da Informática:

*c*1) Elaborar e acompanhar o Plano Informático do Município;

*c*2) Efetuar o levantamento de necessidades e propor ações de formação de caráter individual ou coletivo na área da informática em articulação com a Unidade Flexível de Formação, Qualificação e Desenvolvimento Organizacional;

*c*3) Propor soluções e procedimentos adequados a uma correta utilização das ferramentas informáticas disponíveis ou a adquirir;

*c*4) Instalar os programas e os equipamentos e controlar e corrigir as suas condições operacionais;

*c*5) Garantir as licenças legais dos programas adquiridos e alertar e ou informar superiormente a deteção do uso de programas não licenciados;

*c*6) Gerir, implementar, controlar e otimizar o sistema informático e as aplicações indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;

*c*7) Desenvolver e implementar as medidas adequadas à manutenção de meios e condições para a proteção do sistema informático e informação;

*c*8) Analisar e propor projetos ou estudos na área da informática;

*c*9) Promover e coordenar atividades de simplificação de processos e informatização para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços municipais;

*c*10) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local e serviços *online*;

*c*11) Assegurar a adequação e inovação das soluções tecnológicas adotadas no âmbito dos sistemas de informação;

*c*12) Contribuir para a qualificação das pessoas através da introdução de soluções tecnológicas nos processos de trabalho;

*c*13) Contribuir para a melhoria do desempenho ambiental da organização, promovendo a desmaterialização de processos e documentos;

*c*14) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas surgidos ao nível de *hardware*, *software* ou redes;

*c*15) Instalar novos equipamentos informáticos e dar a conhecer aos utilizadores as normas para a sua correta utilização;

*c*16) Apoiar e acompanhar a implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de desenvolvimento, testes e formação dos utilizadores;

*c*17) Manter uma aplicação de registo e controlo de ocorrências devidamente atualizada.

*c*18) Implementar e gerir os processos de modernização tecnológica;

*c*19) Garantir a administração, a manutenção, a correta exploração e a expansão do parque de aplicações informáticas;

*c*20) Assegurar a integração das aplicações em sistemas já existentes;

*c*21) Gerir e otimizar os recursos do sistema, de forma a ultrapassar situações de estrangulamento e ou saturação;

*c*22) Corrigir anomalias e desbloquear problemas, resolvendo-os se tiver meios para tal ou reportando-os à chefia de divisão;

*c*23) Assegurar a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho, em articulação com os respetivos serviços;

*c*24) Assegurar a criação e revisão de formulários em articulação com os serviços e os serviços de qualidade;

*c*25) Assegurar a gestão e atualização de conteúdos da intranet do Município, com a colaboração dos serviços municipais;

*c*26) Assegurar a informatização e otimização dos processos internos e apoiar ações de reengenharia, estimulando a agilização e eficiência processual das atividades dos serviços municipais;

*c*27) Gerir e operar o sistema informático (servidores, bases de dados, equipamentos informáticos, rede e outros), incluindo a instalação de novos equipamentos;

*c*28) Assegurar a gestão dos acessos à Internet e caixas de correio eletrónico;

*c*29) Conceber os critérios de confidencialidade e de privacidade dos dados das aplicações;

*c*30) Estudar e propor as normas e procedimentos de segurança informática, promovendo o seu cumprimento;

*c*31) Realizar *backup's* diários de ficheiros e de todas as bases de dados instaladas nos servidores;

*c*32) Acompanhar a implementação de sistemas e equipamentos de comunicação fixa ou móvel;

*c*33) Gerir os sistemas e redes de comunicação do Município, incluindo a rede telefónica, os dispositivos móveis, etc.;

*c*34) Assegurar a resolução de problemas existentes nas redes ou equipamentos de comunicação;

*c*35) Assegurar a gestão do portal do Município e dos sites temáticos, com a colaboração dos diversos serviços municipais;

*c*36) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO II

Divisão Económico-Financeira

Artigo 14.º

Missão, atribuições e competências

1 — A missão da Divisão Económico-Financeira é gerir e otimizar os recursos financeiros do Município de Amares em cooperação intersectorial.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal, é dirigida por um chefe de divisão municipal.

3 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete à Divisão Económico-Financeira, designadamente:

a) Coordenar e dirigir os respetivos serviços, designadamente, no âmbito da gestão financeira, do controlo e registo de bens da autarquia e da arrecadação de receitas e efetivação da despesa;

b) Colaborar com todos os serviços municipais tendo em vista a realização de estudos e previsões financeiras para um eficaz auxílio na preparação dos instrumentos contabilísticos previstos no POCAL;

c) Fiscalizar e garantir o correto funcionamento da Tesouraria;

d) Colaborar no estudo da situação económica e financeira do Município;

e) Promover a preparação dos elementos necessários à elaboração do orçamento e demais documentos financeiros;

f) Controlar os registos contabilísticos dos procedimentos relativos ao movimento das receitas e das despesas;

g) Controlar a classificação orçamental;

h) Verificar toda a documentação de despesas;

i) Controlar a execução das tarefas das unidades orgânicas sob a sua responsabilidade;

j) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras;

k) Cooperar na elaboração de estudos de caráter económico-financeiro;

l) Controlar a execução do orçamento, determinando o necessário processamento das respetivas revisões e alterações;

m) Assegurar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à arrecadação das receitas e realização de despesas;

n) Acompanhar o volume das contas correntes camarárias, propondo medidas para a sua gestão;

o) Controlar os custos das obras, fornecimentos ou ações municipais;

p) Prestar informações e pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade e executar todas as funções inseridas na sua área de competência.

A) Na área de inventário e cadastro:

*a*1) Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo baldios;

*a*2) Afetar criteriosamente os bens móveis aos diversos serviços municipais e promover a sua manutenção preventiva e corretiva;
*a*3) Elaborar anualmente a reconciliação do inventário dos bens patrimoniais;
*a*4) Estabelecer os critérios de amortização de património e proceder à contínua avaliação dos valores patrimoniais;
*a*5) Efetuar a gestão e afetação dos bens móveis e imóveis municipais, com exceção do parque de máquinas e viaturas;
*a*6) Efetuar a vigilância e segurança do património, móvel e imóvel, pertença do Município;
*a*7) Organizar e sistematizar a informação necessária à gestão da bolsa de solos municipais.
*a*8) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do Município;
*a*9) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços, ou cedido peja Câmara a outros organismos;
*a*10) Garantir o controlo de todos os bens existentes nas escolas e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do Município;
*a*11) Organizar em relação a cada prédio que faça parte de bens imóveis, num processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios.

Artigo 15.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão Económico-Financeira, por despacho do Presidente da Câmara Municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 16.º

Serviço Tesouraria

Ao Serviço Tesouraria, diretamente dependente da Divisão Económico-Financeira, compete, nomeadamente:

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais;
b) Efetuar o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de devidamente autorizados e conferidos;
c) Promover as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
d) Registar o diário da tesouraria, o resumo diário de tesouraria e a conta corrente de documentos;
e) Transferir diariamente para a secção de contabilidade todos os documentos de receita e de despesa, anulações, guias de débito, guias de reposições e outros escriturados no respetivo diário de tesouraria e resumo diário de tesouraria;
f) Zelar pela segurança das existências em cofre e controlar as contas bancárias;
g) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
h) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 17.º

Serviço Aprovisionamento

Ao Serviço Aprovisionamento, diretamente dependente da Divisão Económico-Financeira, compete, nomeadamente:

a) Efetuar estudos de mercado, com vista ao fornecimento de bens e serviços que se tomem necessários ao funcionamento dos serviços ou à prossecução das suas atividades;
b) Participar na preparação de programas de concurso e caderno de encargos para consultas e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;
c) Racionalizar as tarefas dos trabalhadores que operam no armazém, simplificando procedimentos, mas garantindo o seu eficiente funcionamento;
d) Providenciar um correto e eficaz controlo das existências, por forma a ter, permanentemente, uma atualizada posição do armazém;
e) Manter um permanente contacto com a Subunidade de Contabilidade, de modo a que fique perfeitamente assegurada a ligação entre o armazém e a contabilidade, quer quanto à orçamental, quer quanto à de custos;
f) Estabelecer conjuntamente com o Chefe da Divisão Económico-Financeira os elementos necessários para um correto cálculo dos custos das empreitadas e do funcionamento dos vários serviços da autarquia, por forma a obter indicadores certos e fiáveis para a correta articulação e funcionamento dos mesmos;
g) Proceder às compras de bens necessários ao regular funcionamento dos serviços e à prossecução das suas atividades, depois de devidamente autorizadas;
h) Proceder às aquisições de serviços necessárias após a realização de consultas aos seus possíveis prestadores, depois de devidamente autorizadas;
i) Desenvolver as ações necessárias com vista à realização de consultas e ou concursos para a aquisição de bens e serviços nas modalidades e procedimentos legalmente exigidos, acompanhando os respetivos processos em todas as suas fases;
j) Assegurar as compras de materiais indispensáveis ao regular funcionamento dos diversos serviços municipais, depois de devidamente autorizado;
k) Organizar e manter atualizado os ficheiros dos fornecedores de bens e serviços, bem corno dos respetivos preços e condições de venda;
l) Manter atualizado o ficheiro dos consumos de cada serviço, possibilitando uma informação atempada e fácil sobre cada um;
m) Proceder às demais funções de caráter técnico-administrativo, inerentes à aquisição de materiais, nomeadamente no que se refere a todo o tipo de requisições ao exterior;
n) Conferir as guias de remessa e as faturas referentes aos bens e serviços adquiridos, através, designadamente, da verificação das respetivas condições oferecidas pelos fornecedores em proposta prévia e superiormente aprovada;
o) Fornecer informação estatística de apoio à gestão económica e financeira;
p) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;
q) Dispor as quantidades armazenadas devidamente arruma das e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;
r) Proteger os bens da deterioração e roubo;
s) Registar correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;
t) Manter devidamente atualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em armazém;
u) Proceder à conferência qualitativa e quantitativa do material e equipamento rececionado;
v) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;
w) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
x) Controlar continuamente os níveis de stocks, tendo em conta os stocks mínimos de segurança previamente definidos para as categorias de material relevantes;
y) Desencadear o processo de aquisição de material, uma vez atingido o stock mínimo, através da comunicação ao Chefe de Divisão Económico-Financeira;
z) Gerir o armazém em termos de arrumação e acondicionamento dos produtos e limpeza.

Artigo 18.º

Serviço Metrologia

Ao serviço Metrologia, diretamente dependente da Divisão Económico-Financeira, compete, nomeadamente:

a) Assegurar o controlo metrológico na área do Município;
b) Proceder à cobrança das receitas provenientes do serviço, assegurando todo o expediente inerente;
c) Proceder ao levantamento dos autos de notícia a que houver lugar pela inobservância das disposições legais aplicáveis;
d) Assegurar a manutenção e conservação do material e instrumentos que lhe estão afetos;
e) Colaborar com as Unidades Orgânicas flexíveis em todas as tarefas relacionadas com as máquinas e equipamento de cobrança de tarifas de estacionamento instalados, nomeadamente no parque de estacionamento subterrâneo da Freguesia de Ferreiros e à superfície em todo o Concelho.

CAPÍTULO IV

Das unidades orgânicas flexíveis de suporte operacional

Artigo 19.º

Definição

As unidades orgânicas flexíveis de suporte operacional são responsáveis pelo planeamento, coordenação e execução das atribuições e competências em geral e que estão legalmente cometidas ao Município.

SECÇÃO I

Divisão de Educação, Cultura e Ação Social

Artigo 20.º

Missão, atribuições e competências

1 — A missão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social é promover e operacionalizar medidas de política globais integradas de educação, de dinamização turística e cultural e intervenção social no Concelho em cooperação intersectorial.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção operacional diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal, é dirigida por um chefe de divisão municipal.

3 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete à Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, designadamente:

a) Assegurar a prossecução das atribuições do Município, no âmbito do sistema educativo, promovendo uma igualdade de oportunidades no acesso à escola e no sucesso educativo;

b) Executar as políticas educativas, respeitando as disposições legais, numa ótica de educação-qualidade;

c) Assessorar a Câmara Municipal nas suas relações com o poder central, com outras Autarquias, ou entidades, nos domínios da educação, da dinamização turística e cultural e intervenção social;

d) Emitir parecer sobre todas as atividades do município que envolvam relacionamento com o sistema educativo, nomeadamente estabelecimentos de educação e ensino e comunidade educativa;

e) Programar, em articulação com o Ministério da Educação, uma rede pública de equipamentos educativos, nomeadamente no âmbito da educação pré-escolar e 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, de acordo com o processo de monitorização da carta educativa;

f) Desenvolver o programa de apoio a projetos de escolas do concelho;

g) Promover e apoiar o desenvolvimento de boas práticas educativas do concelho;

h) Cooperar com a comunidade educativa no desenvolvimento de atividades e ações que contribuam para a qualificação da educação e ensino no concelho;

i) Apoiar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico em articulação com o agrupamento de escolas;

j) Promover e desenvolver as atividades de animação sócio-educativa e apoio à família da educação pré-escolar;

k) Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelas associações de pais e as atividades de tempos livres por eles organizadas.

l) Gerir os recursos humanos não-docentes dos estabelecimentos de ensino, nos termos determinados por lei;

m) Promover atividades de complemento curricular para a educação pré-escolar e para o ensino básico;

n) Gerir a carta educativa.

A) Na área da Saúde:

*a*1) Promover a compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio;

*a*2) Colaborar na prestação de cuidados continuados integrados no âmbito do apoio social à dependência em parceria com a administração central e instituições locais;

*a*3) Colaborar com o centro de saúde no âmbito da saúde pública e do apoio a grupos vulneráveis;

*a*4) Programar em conjunto com o centro de saúde ações de sensibilização e de prevenção no âmbito da educação e promoção para a saúde;

*a*5) Participar no planeamento da rede de equipamentos concelhios de saúde.

B) Na área da Comissão de Proteção a Crianças e Jovens de Amares:

*b*1) Acompanhar os processos identificados como de perigo que integram, entre outras diligências: o contacto com as famílias; as visitas domiciliárias; os diversos atendimentos; as reuniões e ou contactos com entidades que diretamente ou indiretamente possam ser envolvidas nos processos de Promoção e Proteção;

*b*2) Estabelecer Acordos de Promoção e Proteção junto dos menores e a respetiva execução da medida aplicada.

*b*3) Preparar relatórios sociais para o Tribunal de Família e Menores de Braga, bem como a comparência no Tribunal sempre que solicitada.

*b*4) Elaborar informações sociais e outras para as diversas entidades (CPCJ´S, escolas, tribunal; Segurança Social, ACES, entre outros).

*b*5) Participar nas Reuniões da Comissão Restrita e Alargada.

*b*6) Elaborar o relatório anual de atividades.

*b*7) Proceder à dinamização de ações de formação parental junto das famílias com processo na CPCJ.

*b*8) Sensibilizar e divulgar as ações da CPCJ no âmbito da promoção dos direitos das crianças e dos jovens.

*b*9) Promover atividades junto das crianças/jovens do Concelho em pareceria com várias entidades concelhias (Município; Freguesias; Escolas; IPSS);

*b*10) Prestar apoio às consultas de Psicologia (encaminhamento de crianças/jovens; marcação de consultas).

*b*11) Promover ações direcionadas especificamente para a infância, nomeadamente: divulgação dos direitos da criança; identificação e prevenção dos direitos da criança; identificação e prevenção de situações maltratantes; divulgação da própria CPCJ de Amares e da sua função.

*b*12) Desenvolver ações junto da população no sentido de prevenir situações de risco/perigo.

Artigo 21.º

Serviço Organização Escolar

Ao Serviço Organização Escolar, chefiado por um coordenador técnico e diretamente dependente do Agrupamento de Escolas do Concelho de Amares e integrado na Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

1 — Ao psicólogo, no quadro do projeto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio sócio-educativo, competindo-lhe, designadamente:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;

d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;

e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;

h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções.

2 — Ao coordenador técnico, no exercício de funções de chefia de pessoas, compete-lhe, designadamente:

a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas funções;

b) Assegurar, na dependência da direção do Agrupamento de Escolas, a chefia, coordenação, e articulação inter-serviços, de toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo do serviço;

c) Exercer todas as competências delegadas pela Direção do Agrupamento de Escolas;

d) Estudar e propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;

e) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do Agrupamento de Escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;

f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;

g) Coordenar, de acordo com as orientações da direção do Agrupamento de Escolas, a elaboração do relatório de conta de gerência;

3 — Os Assistentes Técnicos que e se encontram a desempenhar funções na secretaria do Agrupamento de Escolas e os que articulam a

sua atividade, ainda que parcialmente, integram este serviço, competindo-lhes, designadamente:

a) Assegurar o apoio aos alunos, docentes e encarregados de educação entre as atividades letivas e durante as mesmas;
b) Assegurar a recolha e conformidade da escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
c) Assegurar a arrecadação das receitas, quando para tal for designado pela direção do Agrupamento de Escolas;
d) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade em articulação com a Secção de Recursos Humanos;
e) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como, em cooperação com a Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública e Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
f) Assegurar os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento de Escolas;
g) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os órgãos do Agrupamento de Escolas e a comunidade escolar e demais entidades;
h) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
i) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
j) Preparar e apoiar ao secretariado das reuniões da Direção do Agrupamento de Escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

4 — As Assistentes Operacionais que se encontram a desempenhar funções nas instituições de apoio educativo integram este serviço, competindo-lhes:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização dos espaços e das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
g) Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações e receber e transmitir mensagens;
h) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
i) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
j) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
l) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Artigo 22.º

Serviço Gestão Educativa

Ao Serviço Gestão Educativa, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

a) Identificar os processos chave da atividade do serviço e definir os respetivos sistemas de gerenciamento.
b) Identificar necessidades e desenvolver ações conducentes à criação de novos equipamentos escolares dos ensinos básico e secundário;
c) Coordenar a intervenção autárquica em matéria de novas construções, conservação e manutenção do parque escolar, identificando necessidades e prioridades de ação, em estreita articulação com a Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública;
d) Elaborar programas preliminares que sirvam de suporte à execução dos projetos de arquitetura dos equipamentos educativos;
e) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas do parque escolar;
f) Avaliar sobre a aplicação dos protocolos de descentralização de competências nas juntas de freguesia, no âmbito da educação;
g) Colaborar com a Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública de modo a assegurar a conservação e manutenção permanente dos edifícios escolares;
h) Proceder ao apetrechamento dos equipamentos escolares do pré-escolar e ensino básico, de acordo com as necessidades de cada escola, e em conformidade com a legislação em vigor;
i) Acompanhar, em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais (SMPCRN), a implementação e concretização dos planos de emergência dos centros escolares;
j) Acompanhar, em estreita colaboração com a Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, os processos conducentes ao registo patrimonial dos edifícios escolares e terrenos dos Centros Escolares e outros;
k) Garantir a conservação e manutenção de mobiliário escolar, equipamento lúdico de exterior e informático em estreita articulação com as unidades com competências nestas matérias;
l) Assegurar o secretariado das reuniões do Conselho Municipal de Educação.

A) Na área de Transportes Escolares:

*a*1) Organizar e gerir o funcionamento da rede de transportes escolares (em circuitos autárquicos e públicos) dos alunos dos ensinos básico e secundário, de acordo com as determinações legais;
*a*2) Implementar e gerir os circuitos especiais de transportes escolares assegurados por viaturas da Câmara Municipal;
*a*3) Adequar, anualmente, a rede de transportes escolares às necessidades da população escolar, procedendo à suspensão e ou criação de novos circuitos;
*a*4) Elaborar anualmente o plano de transportes em articulação com o Agrupamento de Escolas;
*a*5) Analisar anualmente as inscrições dos alunos para concessão de transportes escolares e proceder, se necessário, às medições das distâncias casa-escola, bem como fornecer vinhetas para passes escolares.

B) Na área da Ação Social Escolar:

*b*1) Promover a implementação de medidas para minimizar a exclusão social em contexto escolar e garantir a igualdade de oportunidade aos alunos;
*b*2) Prestar apoio sócio-económico aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico cujas famílias apresentam um nível desfavorecido, através do processo de atribuição de auxílios económicos (apoio monetário para livros e material escolar), de acordo com a legislação em vigor;
*b*3) Desenvolver o programa de alimentação escolar destinado à educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da rede pública, de acordo com as determinações legais e o que lhe vier a ser determinado pelo Vereador do Pelouro;
*b*4) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares de acordo com as normas emanadas pelo Vereador do Pelouro;
*b*5) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;
*b*6) Garantir as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares.

Artigo 23.º

Serviço Biblioteca e Arquivo Histórico

Ao Serviço Biblioteca e Arquivo Histórico, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

a) Apresentar propostas sobre o desenvolvimento das bibliotecas e arquivo histórico;
b) Fomentar a atividade das bibliotecas e arquivo histórico;
c) Assegurar a gestão das bibliotecas e arquivo histórico propondo a aquisição de novas publicações;
d) Apresentar propostas para a criação de extensões das bibliotecas;
e) Promover ações de animação e divulgação do livro e da leitura, em particular para os mais jovens;
f) Estabelecer contactos com organismos oficiais, privados e associativos, com vista ao desenvolvimento das bibliotecas e arquivo histórico;
g) Controlar o sistema de empréstimo domiciliário de leitura e de fundos bibliotecários especiais através de técnicas consideradas eficazes e adequadas;
h) Proceder ao registo dos fundos documentais adquiridos usando as técnicas adequadas;

i) Gerir os meios audiovisuais ao dispor da biblioteca;
j) Desenvolver atividades de extensão cultural e de promoção e divulgação do livro e da leitura (exposições, colóquios, etc.);
k) Assegurar o armazenamento e inventariação do fundo bibliotecário;
l) Assegurar a existência de condições de segurança das instalações;
m) Assegurar a conservação e restauro dos fundos documentais e das espécies arquivísticas;
n) Incrementar o uso de tecnologias informáticas para acesso à informação por parte dos utilizadores da biblioteca;
o) Fazer o controlo e gestão da assinatura dos periódicos;
p) Apoiar os projetos pedagógicos no domínio do livro e da leitura;
q) Apoiar a organização e tratamento documental das bibliotecas escolares;
r) Garantir a realização de exposições temporárias que poderão ter um caráter itinerante;
s) Dinamizar a utilização de bibliotecas municipais como forma de ocupação de tempos livres.

Artigo 24.º

Serviço Ação Social e Emprego

Ao Serviço Ação Social e Emprego, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

A) Na área da Ação Social:

*a*1) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio aos idosos e população ativa que forem aprovadas pela Câmara Municipal no domínio das atribuições do Município;
*a*2) Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área da ação social;
*a*3) Programar e desenvolver ações conducentes à resolução de situações problemáticas e carências da população, em particular dos grupos sociais mais desfavorecidos;
*a*4) Cooperar com as entidades que intervêm junto dos grupos sociais mais vulneráveis;
*a*5) Proceder ao atendimento, informação e acompanhamento de famílias ou pessoas em situações de carência e encaminhamento dos casos para os organismos adequados;
*a*6) Promover a articulação da Câmara Municipal com as diferentes instituições da administração central e local, de forma a atingir maior qualificação no apoio prestado, bem como implementação/dinamização de novas respostas sociais;
*a*7) Programar e desenvolver em conjunto com as instituições sociais locais programas e projetos que desenvolvam mecanismos integradores de inclusão social dos diferentes grupos sociais;
*a*8) Participar nas estruturas locais de inserção, no âmbito do Programa do Rendimento Social de Inserção;
*a*9) Identificar as necessidades de equipamentos sociais destinados às crianças e jovens, idosos, deficientes e outros grupos populacionais, bem como desenvolver ações conducentes à satisfação dos mesmos;
*a*10) Promover no âmbito da rede social do Concelho de Amares a compatibilização dos equipamentos de acordo com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio;
*a*11) Programar e desenvolver projetos municipais para grupos específicos da população com vista a estimular a adoção de estilos de vida condignos e saudáveis;
*a*12) Dinamizar a rede social do Concelho de Amares;
*a*13) Realizar visitas, pareceres técnicos, informações e pareceres sobre matéria de ação social;
*a*14) Dirigir e coordenar estudos de pesquisa, seminários, encontros, congressos e eventos sobre políticas sociais;
*a*15) Cooperar com os serviços públicos e privados em matéria de ação social;
*a*16) Definir e executar políticas de luta contra a pobreza e de promoção da inclusão social;
*a*17) Desenvolver a cooperação com as instituições particulares de solidariedade social, bem como, desenvolver a cooperação com outras entidades;
*a*18) Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais em colaboração com os serviços públicos e as instituições;
*a*19) Elaborar, coordenar, executar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da ação social com participação da sociedade civil;
*a*20) Mobilizar recursos da sociedade civil para que sejam rentabilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à população mais vulnerável;
*a*21) Colaborar com equipas multidisciplinares na compreensão das situações de fragilidade individuais e coletivas, que possam vir a influir nos processos de inclusão social;
*a*22) Contribuir para a consolidação de bases mais igualitárias e democráticas das políticas de proteção social, propondo estratégias de expansão dos direitos sociais e da cidadania.

B) Na área do Emprego:

*b*1) Proceder à inscrição de utentes na Base de Dados, como candidatos a emprego e ou formação e manutenção constante da base dados (contactos, moradas, percurso profissional);
*b*2) Apoiar empresários em processos relacionados com contratações e realização de estágios profissionais, entre outros;
*b*3) Manter contactos com empresas visando a prospeção de ofertas de emprego;
*b*4) Proceder à divulgação e apoio no encaminhamento para estágios profissionais (IEFP).
*b*5) Informar, selecionar e encaminhar candidatos para Programas Ocupacionais.
*b*6) Prestar apoio às escolas do concelho, designadamente no âmbito da informação/ orientação profissional.
*b*7) Efetuar contactos com entidades formadoras da região com vista à recolha e divulgação de oferta formativa, pesquisa de candidatos para emprego e ou formação.
*b*8) Efetuar uma pré-seleção e encaminhamento de candidatos para colocação em emprego e ou formação, realização das entrevistas de pré-seleção e colaboração com empresas na realização de entrevistas.
*b*9) Requisitar declarações para utentes do Centro de Emprego.
*b*10) Dinamizar sessões coletivas de Técnicas de Procura de Emprego.
*b*11) Colaborar com o Centro de Emprego de Braga no desenvolvimento de ações de promoção do emprego e formação profissional.

Artigo 25.º

Serviço de Desporto, Cultura e Turismo

Ao Serviço Gestão Educativa, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

A) Na área do Desporto:

*a*1) Assegurar a cooperação e o estabelecimento de contactos regulares com os diferentes agentes desportivos concelhios e Juntas de Freguesia, fomentando o desenvolvimento sustentado da atividade desportiva;
*a*2) Planear e desenvolver ações de formação ao nível do apoio às coletividades desportivas e recreativas, através da colaboração na formação dos seus dirigentes, técnicos e animadores;
*a*3) Assegurar o desenvolvimento de atividades desportivas, abrangendo todos os grupos etários e sociais existentes no Município de Amares, promovendo a articulação com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
*a*4) Apoiar a realização de provas desportivas promovidas por outros agentes desportivos ou de promoção de atividades desportivas;
*a*5) Apoiar o desporto escolar nas suas variadas modalidades;
*a*6) Propor ações tendentes à construção de instalações e à aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa, estabelecendo as especificações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos processos;
*a*7) Controlar o estado de conservação dos equipamentos desportivos, de recreio e lazer e mantê-los em perfeito estado de operacionalidade;
*a*8) Participar no planeamento das infra-estruturas desportivas, definindo áreas prioritárias, tipologias e grelha dos espaços desportivos e recreativos;
*a*9) Elaborar propostas de normas de utilização dos equipamentos desportivos municipais;
*a*10) Propor ações de ocupação dos tempos livres da população e desenvolvê-las depois de devidamente aprovadas;
*a*11) Apoiar a organização de colónias de férias para as crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais específicos;
*a*12) Dar apoio à criação de parques de campismo e outros equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres;
*a*13) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais, nomeadamente largos, parques e matas;
*a*14) Assegurar a gestão das instalações desportivas municipais, restantes parques de recreio e lazer administrados diretamente pelo Município;
*a*15) Acompanhar e colaborar na gestão de gestão de instalações desportivas municipais, restantes parques de recreio e lazer cedidos ou geridos por outras entidades;
*a*16) Colaborar com os organismos regionais e nacionais nos seus programas de fomento, visando o desenvolvimento desportivo;
*a*17) Acompanhar os planos de atividades e de obras do associativismo juvenil;

*a*18) Manter contactos e acompanhar a vida das associações com atividades desportivas;
*a*19) Conceder apoio técnico e coordenar a concessão de apoio logístico às associações que organizem e realizem eventos desportivos no Concelho;
*a*20) Assegurar a aplicação dos regulamentos na área do apoio ao associativismo;
*a*21) Colaborar com as escolas do Concelho na promoção, organização e realização de atividades desportivas;
*a*22) Conceber a programação operacional das atividades físicas e desportivas e submetê-la à aprovação da Chefia de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

B) Na área da Cultura e Turismo:

*b*1) Dinamizar a atividade cultural do Município nas mais diversas manifestações;
*b*2) Facultar o livre acesso dos cidadãos a programas culturais e atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos nossos munícipes, numa perspetiva multicultural;
*b*3) Implementar a gestão participada na cultura, celebrando protocolos com as associações do concelho nas mais diversas áreas, e desenvolver uma política proativa de fomento das artes do espectáculo;
*b*4) Assegurar a gestão de equipamentos culturais do município;
*b*5) Propor ações para fomentar as artes tradicionais da região, designadamente o folclore, a música popular, as atividades artesanais e para promoção de estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
*b*6) Propor a programação artística e cultural do Município de Amares, tendo em consideração os seus públicos-alvo;
*b*7) Organizar a agenda anual de exposições;
*b*8) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Município, bem assim, de anais e fatos históricos da vida passada e presente da Autarquia;
*b*9) Analisar a evolução da situação turística do Concelho;
*b*10) Promover o desenvolvimento do turismo local, propondo medidas tendentes à sua concretização;
*b*11) Estabelecer os contactos com entidades oficiais e privadas ligadas ao sector do turismo;
*b*12) Inventariar as potencialidades turísticas da área de Município e promover a sua divulgação;
*b*13) Promover o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo, que conduzam à tomada de decisão das intervenções necessárias por parte da Câmara Municipal;
*b*14) Propor e desenvolver ações de acolhimento dos turistas;
*b*15) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;
*b*16) Superintender na gestão das estruturas de apoio ao turismo;
*b*17) Manter a Câmara Municipal permanentemente informada dos programas comunitários ou nacionais de apoio às várias atividades turísticas do concelho, participando na preparação conjunta de eventuais candidaturas a esses programas pelo Município.

SECÇÃO II

Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública

Artigo 26.º

Missão, atribuições e competências

1 — A missão da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública é assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais prestado ao munícipe, estimulando a melhoria da qualidade da água de consumo e o desempenho das infra-estruturas instaladas, bem como assegurar a gestão do serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e a saúde pública, em articulação direta com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, no âmbito dos serviços que lhe estão cometidos.
2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal e a cargo de um chefe de divisão municipal, compete à Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, nomeadamente:

a) Programar, coordenar e controlar a atuação dos serviços municipais no domínio da exploração e manutenção dos sistemas de águas de abastecimento e águas residuais e execução de obras por administração direta e por empreitada, exceto quando se trate de obras integradas de infra-estruturas;
b) Enquadrar e acompanhar todas as questões relacionadas com os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho no âmbito das obras promovidas ou executadas pelos serviços da Divisão Municipal;
c) Assegurar a gestão da execução das obras municipais relativas aos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais, por administração direta ou por empreitada, que constem dos planos aprovados e decorrentes da gestão normal da Divisão Municipal ou respetivos serviços, exercendo um permanente controlo físico e financeiro da execução e fiscalização técnica;
d) Assegurar, no seu âmbito de intervenção, o relacionamento operacional com as entidades concessionárias de infra-estruturas municipais;
e) Assegurar as informações necessárias para atualização de dados relativos às infra-estruturas geridas pela unidade orgânica;
f) Assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento e águas residuais, providenciando pelo seu tratamento eficaz;
g) Programar e realizar as ações de conservação e manutenção sistemática dos sistemas de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
h) Elaborar orçamentos relativos a reparação de avarias diversas, bem como os respetivos mandatos de notificação para pagamento;
i) Participar nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas no âmbito daquela unidade orgânica, na área da sua gestão;
j) Analisar os relatórios das obras a efetuar no âmbito da sua área de gestão.
k) Dar contributos para a avaliação de desempenho do médico veterinário municipal, no âmbito da ação integrada com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Municipal.

A) Na área da Obras Municipais:

*a*1) Executar atividades concernentes à elaboração dos projetos de vias de comunicação;
*a*2) Promover a construção e conservação, por administração direta ou empreitada, de vias de comunicação;
*a*3) Desenvolver e conservar a rede viária urbana e rural;
*a*4) Dar execução a planos de desenvolvimento rodoviário do Município;
*a*5) Efetuar e manter atualizada a estatística das obras executadas pela divisão;
*a*6) Proceder à distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade que faça parte da divisão;
*a*7) Executar as tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas;
*a*8) Elaborar e acompanhar os processos de execução de obras públicas, quer em regime de empreitada, quer por administração direta;
*a*9) Gerir a conservação da rede viária municipal;
*a*10) Participar, sempre que solicitado, na definição do programa de obras a implementar pelo Município e Juntas de Freguesia;
*a*11) Colaborar na preparação de concursos de fornecimentos de materiais necessários às atividades da divisão;
*a*12) Assegurar a planificação, execução, controlo de preços, autos de vistoria e medição de trabalhos, contas finais e autos de receção provisória e definitiva dos empreendimentos rodoviários do Município constantes das grandes opções do plano e que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por empreitada;
*a*13) Fiscalizar o cumprimento dos contratos e fazer cumprir os prazos de execução das obras adjudicadas, de acordo com os regulamentos e normas aplicáveis;
*a*14) Assegurar o apoio necessário às Juntas de Freguesia na execução de trabalhos em caminhos;
*a*15) Promover a conservação e pavimentação das estradas municipais, bem como das obras de arte;
*a*16) Inspecionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, propondo e promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
*a*17) Organizar e manter atualizado o cadastro das vias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
*a*18) Coordenar as atividades desenvolvidas pelos sectores que integram a divisão e exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara Municipal.
*a*19) Fornecer todas as informações técnicas relativas aos requerimentos de estacionamentos privados, solicitados pela Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos;
*a*20) Participar conjuntamente com a Divisão de Águas, Saneamento e Saúde Pública nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas no âmbito daquela unidade orgânica, na área da sua gestão.
*a*21) Participar conjuntamente com a Divisão de Águas, Saneamento e Saúde Pública nas receções provisórias e definitivas das obras de urbanização das operações urbanísticas, na área da sua gestão.

*a*22) Informar sobre as prioridades de manutenção;
*a*23) Assegurar e ou executar, em colaboração com o SMPCRN, a conservação dos sistemas e equipamentos de proteção e segurança viária, tais como iluminação de passadeiras, guardas de proteção metálicas e pilaretes;
*a*24) Assegurar e ou executar conservação e manutenção dos sistemas viários necessários (muros de suporte, aquedutos, taludes e outros).
*a*25) Acompanhar os estudos que visam a intervenção em espaço público levados a efeito pela Câmara e dar parecer sobre projetos elaborados por entidades externas;
*a*26) Acompanhar as obras no subsolo da responsabilidade de entidades externas à Câmara;
*a*27) Zelar pela conservação dos equipamentos e viaturas utilizados na execução das tarefas atribuídas.

B) Na área de Ambiente:

*b*1) Executar e participar na elaboração ou acompanhamento de estudos de caraterização da qualidade do ambiente no Concelho;
*b*2) Apoiar as ações de planeamento, contribuindo para a definição e implementação de instrumentos e normativa com incidência ambiental;
*b*3) Identificar as fontes e agentes de poluição do Concelho, estabelecendo prioridades e desenvolvendo as ações necessárias no sentido de as eliminar ou minimizar;
*b*4) Participar nos processos de avaliação de impacte ambiental emitindo parecer em processos de obra, quando necessário;
*b*5) Dinamizar, em conjunto com a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, e participar ativamente em ações e programas de educação e sensibilização ambiental;
*b*6) Apoiar tecnicamente em matéria de qualidade do ambiente junto de outros serviços da Câmara Municipal e da população em geral;
*b*7) Colaborar na análise de propostas para a realização de contratos ou acordos de cooperação com outros organismos e instituições relacionadas com ambiente através da participação em reuniões e elaboração de pareceres técnicos sobre o tema;
*b*8) Estimular a utilização racional de fontes de energia renováveis.
*b*9) Estabelecer a ligação entre a Câmara e grupos ou associações vocacionados para a defesa do ambiente.

C) Na área do Controlo da Qualidade:

*c*1) Assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento público, controlando as tarefas de análise e tratamento, de acordo com a legislação em vigor;
*c*2) Promover as ações necessárias, através da contratação de serviços externos ou por administração direta, tendentes à efetuação de análise físico-química nas redes de águas de abastecimento público, nas redes de drenagem e nas estações de tratamento de águas residuais não concessionadas, de acordo com a legislação em vigor;
*c*3) Assegurar o controlo de qualidade das águas residuais, após tratamento, de acordo com a legislação em vigor, com exceção dos sistemas concessionados;
*c*4) Assegurar que a qualidade da água, após o seu tratamento, esteja de acordo com os requisitos apontados na legislação aplicável, efetuando propostas à divisão no sentido de proceder a eventuais alterações nos sistemas de abastecimento;
*c*5) Assegurar que a qualidade do efluente, após o seu tratamento, esteja de acordo com os requisitos apontados na legislação aplicável, efetuando propostas à divisão no sentido de proceder a eventuais alterações nos sistemas de tratamento, excetuando-se as redes concessionadas ao sistema multimunicipal;
*c*6) Tratar dados estatísticos sobre qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitem, designadamente ao Instituto Regulador de Aguas de Abastecimento e Residuais e ao Instituto de Gestão do Ambiente, bem como tomar quaisquer medidas corretivas que se julguem convenientes.

D) Na área da Higiene e Salubridade Pública:

*d*1) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
*d*2) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da Câmara Municipal, a atividades económicas com impacte ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
*d*3) Acompanhar o processo de criação e funcionamento de um canil e gatil municipal e supervisionar as suas atividades;
*d*4) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
*d*5) Promover ações integradas com a autoridade sanitária veterinária concelhia e a autoridade de saúde concelhia, relacionadas com a saúde humana.
*d*6) Colaborar com o médico veterinário municipal na elaboração de relatórios das atividades integradas desenvolvidas no concelho, com a periodicidade que vier a ser definida, bem como das situações irregulares detetadas e das diligências conjuntas feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações.
*d*7) Tomar qualquer decisão integrada com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Municipal, sempre que se justifique, 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.

Artigo 27.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, por despacho do presidente da câmara municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 28.º

Serviço projetos municipais e fiscalização

Ao Serviço de Projetos Municipais e Fiscalização, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

A) Na área de Projetos Municipais:

*a*1) Executar ou coordenar a execução de projetos de arquitetura, ou outros que sejam necessários à realização das obras superiormente determinadas;
*a*2) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e ou leitura correta dos projetos;
*a*3) Dar parecer e elaborar estudos, bem como propor medidas dentro dos objetivos dos serviços, demonstrando a sua viabilidade urbanística, arquitetónica e ou económica, por via da boa integração e enquadramento legal;
*a*4) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, incluindo na realização processual de candidaturas, nos aspetos diretamente relacionados com os projetos, cujas temáticas abordadas obrigam a um reajustamento justificativo e de enquadramento face ao solicitado;
*a*5) Obter das entidades respetivas os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões;
*a*6) Elaborar as medições e orçamentos dos vários projetos por si elaborados e analisar outros, porventura realizados no exterior;
*a*7) Colaborar na elaboração dos planos plurianuais de investimento e na execução de relatórios da execução dos mesmos, fornecendo a informação necessária ao Presidente da Câmara Municipal;
*a*8) Manter atualizado um arquivo com todos os projetos da Câmara Municipal já executados ou existentes para execução;
*a*9) Colaborar e articular com os outros serviços do Município, sempre que necessário ao nível de estudos urbanísticos e ou arquitetónicos ou no acompanhamento de obras tanto ao nível dos estudos realizados internamente como externos, reforçando a interdisciplinaridade nos trabalhos realizados;
*a*10) Colaborar com o SIG na atualização da cartografia e execução do cadastro municipal, e operações fundiárias do Município;
*a*11) Elaborar documentos e informações que suportam o lançamento de procedimentos para contratação pública;
*a*12) Elaborar de projetos no âmbito do apoio social a famílias carenciadas.

B) Na área da Fiscalização:

*b*1) Efetuar o acompanhamento topográfico das obras de administração direta e empreitada;
*b*2) Verificar as cotas de soleira e alinhamentos para a implantação de construções municipais;
*b*3) Verificar as cotas de soleira e alinhamentos para implantação de obras particulares nos casos de loteamentos e outras obras de grande relevância urbanística;
*b*4) Contribuir para a formação de jovens arquitetos, engenheiros, desenhadores à procura de experiência nas diversas valências que uma autarquia abrange;
*b*5) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas;
*b*6) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares;
*b*7) Garantir o cumprimento dos objetivos definidos e colaborar, na parte que lhe compete, na elaboração de procedimentos e requerimentos no âmbito do SGQ.

Artigo 29.º

Serviço vias e equipamentos municipais

Ao Serviço Vias e Equipamentos Municipais, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

A) Na área de Vias Municipais:

*a*1) Proceder à elaboração de estudos e projetos na área de edifícios, arranjos urbanísticos e vias de comunicação;
*a*2) Efetuar estudos com vista à regulamentação do trânsito;
*a*3) Propor a aquisição de material de sinalização;
*a*4) Proceder à colocação de placas toponímicas e de outras placas indicativas ou informativas;
*a*5) Marcar arruamentos, estradas e outras infra-estruturas;
*a*6) Garantir a beneficiação, manutenção e conservação de toda a sinalização municipal, assegurando a realização de obras por administração direta ou empreitada, exceto quando se trate de obras integradas de infra-estruturas, e exercer o controlo da execução física e financeira e a sua fiscalização;
*a*7) Promover e realizar estudos no âmbito da sinalização instalada ou a instalar no Concelho, tendo em vista a segurança e a prevenção rodoviária;
*a*8) Assegurar as informações necessárias para atualização de dados relativos às infra-estruturas geridas pela unidade orgânica;
*a*9) Analisar e dar parecer sobre a localização dos abrigos de passageiros, placas publicitárias e outro equipamento urbano, no âmbito da segurança e circulação viária, em estreita colaboração com o SMPCRN;

B) Na área de Equipamentos Municipais:

*b*1) Programar e executar atividades de manutenção e conservação nos edifícios e equipamentos municipais, em colaboração com as unidades orgânicas responsáveis pela sua gestão;
*b*2) Programar e executar pequenas beneficiações e ou remodelações nas instalações e equipamentos municipais;
*b*3) Reunir, processar e manter atualizada informação relativa à situação, no que respeita à conservação, dos edifícios e equipamentos municipais;
*b*4) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos desenvolvidos;
*b*5) Emitir parecer vinculativo e acompanhar a ocupação do espaço público no âmbito da implementação dos suportes publicitários;
*b*6) Emitir parecer vinculativo e acompanhar o licenciamento de esplanadas;
*b*7) Administrar o espaço público, coordenando a respetiva ocupação com mobiliário urbano, suportes publicitários e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e de propaganda em bens ou espaços pertencentes ao domínio público;
*b*8) Coordenar as operações de instalação de mobiliário urbano;
*b*9) Promover estudos de integração e exploração de elementos destinados à publicidade urbana em sentido geral no espaço público;
*b*10) Estudar, desenvolver e implementar a introdução de elementos urbanos no espaço público (esculturas, quiosques, postos de atendimento público, equipamentos destinados à publicidade urbana);
*b*11) Assegurar a gestão da iluminação pública;
*b*12) Assegurar, no seu âmbito de intervenção, o relacionamento operacional com as entidades concessionárias de infra-estruturas municipais;
*b*13) Identificar os problemas de conservação e beneficiação do mobiliário e equipamento urbano, diligenciando junto dos serviços competentes as ações corretivas necessárias;
*b*14) Assegurar a manutenção dos equipamentos de lazer existentes em jardins públicos e respetivas infra-estruturas, excetuando parques infantis e circuitos de manutenção.

Artigo 30.º

Serviço águas, saneamento, recolha e transporte de RSU

1 — No âmbito da gestão integrada/cooperação intersectorial e pela natureza das funções que exercem, o pessoal da carreira geral de assistente operacional e encarregado operacional deste serviço são considerados do mesmo sector de atividade dos Serviços Externos e são diretamente chefiados e coordenados pelo encarregado geral operacional.

2 — Ao Serviço de Águas, Saneamento, Recolha e Transporte de RSU, diretamente dependente da Divisão da Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

A) Na área de Águas de Abastecimento:

*a*1) Gerir os sistemas de abastecimento do Município de Amares;
*a*2) Assegurar as ações de manutenção corretiva e preventiva das redes, condutas e equipamentos instalados;
*a*3) Assegurar a correta exploração dos sistemas de captação e distribuição de águas de abastecimento;
*a*4) Proceder à captação e tratamento de água e ao seu encaminhamento para a rede de distribuição;
*a*5) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados nas estações elevatórias, nas captações e nos fontanários;
*a*6) Controlar as ações de limpeza e conservação dos reservatórios, estações elevatórias e condutas;
*a*7) Verificar as condições de utilização dos reservatórios e os níveis de água existentes;
*a*8) Assegurar o bom estado de conservação e funcionamento dos acessórios nas redes de distribuição, incluindo hidrantes;
*a*9) Definir as prioridades de manutenção;
*a*10) Prestar serviços de instalação de ramais de água dos consumidores, bem como de instalação e substituição de contadores;
*a*11) Gerir o parque de contadores;
*a*12) Coordenar o funcionamento das equipas de manutenção;
*a*13) Assegurar a vigilância, limpeza e conservação das instalações e equipamentos;
*a*14) Providenciar pelo bom funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos;
*a*15) Registar o movimento de água nas captações e subsistemas associados e proceder à análise dos dados obtidos.

B) Na área do Saneamento:

*b*1) Coordenar e controlar as equipas de conservação e de reparação da rede de esgotos do concelho, garantindo a boa manutenção e conservação da rede;
*b*2) Assegurar a coleta e o escoamento domiciliário das águas residuais em zonas servidas por rede pública de drenagem de águas residuais;
*b*3) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados nas estações de tratamento de águas residuais domésticas não concessionadas;
*b*4) Controlar a manutenção de todos os equipamentos ligados ao sistema de águas residuais;
*b*5) Dirigir os trabalhos referentes às instalações de ramais domiciliários de águas residuais;
*b*6) Assegurar o despejo das fossas, quando solicitado;
*b*7) Providenciar pelo escoamento adequado das redes de drenagem de águas pluviais e bacias hidrográficas integradas em aglomerados urbanos;
*b*8) Proceder à exploração da rede de águas residuais;
*b*9) Programar e executar trabalhos de limpeza e desobstrução das redes de drenagem de águas residuais urbanas e pluviais;
*b*10) Assegurar a execução de intervenções de emergência no que concerne a reparações ou desobstrução da rede de águas residuais;
*b*11) Proceder à elevação e tratamento das águas residuais, excetuando-se os equipamentos associados ao sistema multimunicipal;
*b*12) Providenciar pelo bom funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos;
*b*13) Documentar-se quanto ao funcionamento e manutenção dos equipamentos utilizados;
*b*14) Assegurar as ações de limpeza, desinfeção e conservação das instalações e equipamentos.

C) Na área de Limpeza Urbana:

*c*1) Assegurar as operações de limpeza urbana na área do Concelho;
*c*2) Varredura manual e mecânica dos passeios e arruamentos;
*c*3) Lavagem de arruamentos, limpeza e desinfestação de sarjetas, sumidouros ou grelhas;
*c*4) Erradicação de espécies vegetais infestantes e aplicação de monda química em passeios dos perímetros urbanos do concelho;
*c*5) Eliminar focos atentatórios de saúde pública, incluindo operações de eliminação de pragas;
*c*6) Assegurar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos.
*c*7) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios municipais.

D) Na área de Recolha e Transporte de RSU

*d*1) Assegurar a recolha mecânica de resíduos sólidos e proceder ao seu encaminhamento para um destino final adequado;
*d*2) Recolher e sistematizar elementos sobre a localização de zonas de ocupação diferentes, nomeadamente zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como zonas que incluam grandes centros produtores de resíduos — mercados, feiras e outros;
*d*3) Recolher e sistematizar elementos sobre os locais de deposição de resíduos;

*d*4) Recolher e sistematizar elementos sobre os processos de recolha de resíduos a fim de determinar a eficiência e a eficácia do sistema;
*d*5) Dividir a área a ser coletada tomando como fatores: zonas de produção de resíduos com caraterísticas semelhantes do ponto de vista viário e de ocupação; distâncias aos locais de deposição final; velocidade de recolha possível, e frota de veículos a ser utilizados;
*d*6) Determinar os itinerários de recolha de resíduos e a sua organização de acordo com os seguintes fatores: capacidade de carga dos veículos; número e fretes de descarga; tipologia da rede viária; local de deposição;
*d*7) Programar e proceder a recolhas especiais, tendo em atenção as caraterísticas e perigosidade dos resíduos, e encaminhar até um destino final ambientalmente adequado;
*d*8) Estudar a problemática dos resíduos de embalagem do tipo urbano, designadamente papel, plástico, metal e vidro, e providenciar pela sua posterior valorização;
*d*9) Estabelecer contactos com entidades produtoras de resíduos com caraterísticas específicas, a fim de otimizar os circuitos de recolha e de deposição final;
*d*10) Propor superiormente, e no âmbito das suas competências, medidas com vista ao cumprimento das metas de valorização dos fluxos específicos de resíduos definidos na lei em vigor;
*d*11) Promover à recolha de papel/cartão nos edifícios municipais;
*d*12) Gerir e otimizar a recolha de objetos volumosos (monos) e velharias;
*d*13) Zelar pela conservação dos equipamentos e viaturas utilizados na execução das tarefas atribuídas;
*d*14) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas.

Artigo 31.º

Serviço parque de viaturas e máquinas

1 — No âmbito da gestão integrada/cooperação intersectorial e pela natureza das funções que exercem, o pessoal da carreira geral de assistente operacional e encarregado operacional deste serviço são considerados do mesmo sector de atividade dos Serviços Externos e são diretamente chefiados e coordenados pelo encarregado geral operacional.
2 — Ao Serviço Parque de Viaturas e Máquinas, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da oficina;
b) Dirigir o parque auto e o serviço de manutenção de viaturas e máquinas e assegurar o seu funcionamento;
c) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e veículos e propor as medidas adequadas;
d) Assegurar a manutenção e o controlo das viaturas municipais;
e) Propor que sejam abatidos ou vendidos os materiais do parque dados como incapazes;
f) Definir as normas e controlar a utilização das viaturas e máquinas;
g) Dirigir o parque automóvel e equipamento mecânico do Município, assegurando o seu funcionamento;
h) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e veículos e submeter à apreciação superior;
i) Assegurar a manutenção e o controlo das máquinas e viaturas municipais, mantendo atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
j) Assegurar o abastecimento de combustíveis e óleos às máquinas e viaturas;
k) Efetuar, atempadamente, a reparação de viaturas ou máquinas que tenham necessidade de reparação;
l) Informar sempre que haja necessidade de reparar os veículos ou máquinas municipais, em firmas particulares, por incapacidade das oficinas municipais;
m) Colaborar na preparação dos cadernos de encargos e respetivos programas de concurso necessários à abertura de concurso para reparação dos veículos ou máquinas municipais e submetê-los à apreciação superior;
n) Dirigir a cedência de máquinas ou viaturas, quando solicitadas pelos serviços municipais, Juntas de Freguesia, coletividades, associações e instituições do concelho, de acordo com as instruções da direção política da Câmara Municipal de Amares;
o) Manter atualizado o livro de registo de quilómetros e fichas de manutenção;
p) Propor, sempre que for caso disso, a substituição de qualquer máquina ou viatura que deixe de apresentar condições de operacionalidade ou de segurança.

Artigo 32.º

Serviços externos

1 — O pessoal da carreira geral de assistente operacional que integram os Serviços Externos e os encarregados operacionais: da Unidade Desporto, Cultura e Turismo, do Serviço Parque de Viaturas e Máquinas e do Serviço Águas e Saneamento, são diretamente chefiados e coordenados por um encarregado geral operacional, sendo, no âmbito da gestão integrada/cooperação intersectorial e pela natureza das funções que exercem, considerados do mesmo sector de atividade.
2 — Aos Serviços Externos, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

A) Na área da Manutenção de Parques e Jardins:

*a*1) Providenciar pelo desenvolvimento e manutenção das espécies vegetais existentes nos espaços públicos;
*a*2) Assegurar o controlo fitossanitário das espécies botânicas existentes nos espaços públicos;
*a*3) Assegurar o bom funcionamento dos sistemas de rega existentes;
*a*4) Assegurar boas condições de limpeza urbana no interior dos jardins, compreendendo arruamentos e espaços verdes;
*a*5) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitas;
*a*6) Assegurar a gestão de viveiros municipais de plântulas;
*a*7) Assegurar a manutenção, em boas condições, das infra-estruturas existentes, em particular das instalações e sistemas de irrigação;
*a*8) Promover preferencialmente o desenvolvimento e a promoção de espécies típicas da região.

B) Na área de Apoio a Eventos Municipais:

*b*1) Apoiar de forma global a realização de atividades promovidas, realizadas ou apoiadas pela Câmara, nomeadamente em termos de:

i) Montagem, garantia de operacionalidade durante a utilização e desmontagem de palcos, stands e outras estruturas;
ii) Realização de outras atividades inerentes à concretização de eventos a cargos da Câmara Municipal, ou em que o seu apoio foi solicitado e autorizado;

*b*2) Apoiar a atividade diária da Câmara Municipal nos aspetos que se situem dentro do seu âmbito de intervenção;
*b*3) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos oficinais.

C) Na área de Apoio Transversal às Unidades Orgânicas Flexíveis.

*c*1) Assegurar a execução de trabalhos nas áreas de serralharia, carpintaria e de instalações elétricas;
*c*2) Assegurar apoios logísticos;
*c*3) Promover a recolha e transporte de resíduos produzidos no âmbito da ação dos serviços municipais;
*c*4) Executar trabalhos inerentes à ação do Serviço Municipal de Proteção Civil, Vias e Equipamentos Municipais, Águas e Saneamento, Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Municipal e outros.

SECÇÃO III

Unidade Orgânica de Urbanismo e Obras Particulares

Artigo 33.º

Missão, atribuições e competências

1 — A missão da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares é assegurar o planeamento e gestão urbanística do território do Concelho, de forma a contribuir para o ordenamento do território, melhoria da qualidade de vida das populações e desenvolvimento económico e social do Concelho.
2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal e a cargo de um chefe de divisão municipal, compete à Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, nomeadamente:

a) Proceder aos necessários procedimentos tendentes ao licenciamento e fiscalização das construções urbanas;
b) Promover e colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação, divulgando-os aos munícipes;
c) Colaborar com os organismos do Estado e de outras entidades públicas ou particulares em projetos de habitação;
d) Promover a análise e emitir parecer sobre projetos de obras particulares, quer de construção, quer de reconstrução ou alteração;

e) Dar parecer sobre pedidos de mudança de finalidade dos imóveis ou das suas frações;
f) Analisar e informar os pedidos de reclamações referentes a construções urbanas;
g) Informar os pedidos de ocupação da via pública, para efeitos de estaleiro de obras a realizar em imóveis;
h) Assegurar a execução das medições dos processos de obras e de loteamentos e do cálculo das taxas em vigor e a indicação dos documentos necessários para o respetivo licenciamento;
i) Preparar todos os elementos necessários a anexar aos processos e a complementarem as informações;
j) Proceder à execução das vistorias visando a passagem da licença de habitação e ou de ocupação, elaborando os respetivos autos;
k) Proceder à execução das vistorias com o fim de os imóveis ficarem sujeitos ao regime de propriedade horizontal, elaborando os respetivos autos;
l) Colaborar na análise e emissão de pareceres sobre pretensões de alvarás;
m) Colaborar no controlo e acompanhamento da execução das obras de infra-estruturas nas urbanizações particulares, em estreita articulação com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública;
n) Obter das entidades respetivas os pareceres que se tomem necessários à tomada de decisão;
o) Promover a execução gráfica das peças complementares das informações técnicas.
p) A gestão e atualização dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT);
q) Promover a elaboração dos PMOT de acordo com as necessidades de um harmonioso e eficaz ordenamento do território, tendo em vista o seu mais adequado desenvolvimento;
r) Colaborar na análise e emissão de pareceres sobre pretensões de ocupação da via pública e suas implicações urbanísticas;
s) Promover a elaboração de planos de salvaguarda e valorização do património cultural edificado e respetiva regulamentação;
t) Emitir informações sobre pedidos de viabilidade de laboração de unidades industriais, comerciais ou de serviços;
u) Colaborar na análise e emissão de pareceres sobre pretensões de publicidade em propriedades privadas e de implantação de mobiliário urbano de publicidade e informação acerca das suas implicações urbanísticas;
v) Obter das entidades respetivas os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões no âmbito do ordenamento do território e do uso dos solos;
w) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e do urbanismo;
x) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos munícipes e técnicos responsáveis pelos projetos;
y) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições, sejam superiormente aprovadas.
z) Assegurar a prática de todos os atos administrativos inerentes ao processo de licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização;
aa) Assegurar o fornecimento de plantas municipais de ordenamento e de outros instrumentos de planeamento;
ab) Articular, com os demais serviços da Câmara municipal, nomeadamente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, a realização da fiscalização técnica e receção de obras de urbanização;
ac) Realizar e coordenar estudos tendo em vista a requalificação urbana do Concelho;
ad) Fazer o levantamento dos problemas de acessibilidade e mobilidade nos conjuntos urbanos, propondo e hierarquizando propostas de intervenção;
ae) Ordenar a circulação e estacionamento urbanos, propondo a criação de bolsas de estacionamento;
af) Elaborar um planeamento de fiscalização no âmbito das obras particulares e loteamentos.

Artigo 34.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, por despacho do presidente da câmara municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 35.º

Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos

Ao Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos, diretamente dependente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, compete, nomeadamente:

A) Na área SIG:

*a*1) Gerir e assegurar a atualização do SIG e a sua disponibilização aos utilizadores internos e externos;
*a*2) Organizar e atualizar a cartografia do concelho;
*a*3) Registar e atualizar o cadastro rústico e urbano;
*a*4) Efetuar o levantamento da estrutura fundiária, incluindo o seu registo, e atualização de acordo com alterações de uso, transferência de propriedade, criação e ou extinção de usufruto, ou qual quer outra forma de oneração;
*a*5) Recolher, integrar e disponibilizar informação georreferenciada referente ao concelho, ou de interesse para a gestão e planeamento estratégico do mesmo, produzida por entidades externas;
*a*6) Prestar apoio a todos as unidades orgânicas flexíveis do Município de Amares, respondendo a todas as solicitações no que se refere à execução de cartas temáticas e estudos espaciais (cruzamento de dados, estudos a três dimensões);
*a*7) Atualizar a base geográfica de referencial de informação (BGRI) e a base de segmentos de arruamentos (BSA) em colaboração com o INE, tendo em vista o suporte cartográfico para a realização dos Censos Populacionais e a atualização dos ficheiros para a produção estatística;
*a*8) Tratar, manter e disponibilizar meta dados;
*a*9) Colaborar na manutenção e atualização da Carta Administrativa Oficial de Portugal.

B) Na área de Gestão de Solos e Planos:

*b*1) Elaborar os instrumentos de planeamento urbanístico definidos pela Câmara Municipal, nomeadamente planos de urbanização e de pormenor;
*b*2) Efetuar, no âmbito das suas competências, o acompanhamento da implementação dos planos municipais de ordenamento do território (PMOT) elaborados;
*b*3) Compatibilizar todos os instrumentos de planeamento urbanístico em fase de elaboração no âmbito do município, assegurando a sua harmonização com níveis de planeamento superior;
*b*4) Apoiar as unidades orgânicas flexíveis no que respeita aos instrumentos de planeamento, promovendo a respetiva divulgação e assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento;
*b*5) Apoiar as diversas unidades orgânicas municipais, designadamente de infra-estruturas, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas sectoriais com os objetivos e parâmetros definidos no âmbito do Plano Diretor Municipal, em matéria de ordenamento do território;
*b*6) Coordenar e controlar a atuação dos serviços municipais, em consonância com o plano de atividades, nas matérias relativas aos PMOT, estudos e análise de viabilidade;
*b*7) Elaborar propostas para a gestão da bolsa de solos municipais de acordo com as orientações definidas superiormente.

Artigo 36.º

Serviço de Fiscalização

Ao Serviço de Fiscalização, diretamente dependente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, compete, nomeadamente:

a) Executar as ações de fiscalização;
b) Executar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos (em articulação com os demais serviços municipais);
c) Fiscalizar a implementação das medidas de higiene e segurança em obra;
d) Propor à Câmara Municipal que ordene, precedendo a vistoria, a demolição, total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
e) Apresentar periodicamente ao responsável pela Divisão informações escritas sobre a atuação da fiscalização, bem como de situações anómalas detetadas.
f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e decisões camarárias sobre condicionantes impostas a observar no licenciamento de obras particulares e loteamentos;
g) Zelar pela fidelidade de quaisquer obras às especificas condições do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;
h) Analisar e emitir, juntamente com o Chefe de Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, parecer sobre queixas e ou reclamações referentes a edificações e ou loteamentos;
i) Emitir parecer sobre pedidos de destaque;
j) Proceder à fiscalização do cumprimento de todos os regulamentos e posturas, bem como quaisquer outros normativos municipais;

k) Proceder às notificações e citações, sempre que solicitadas pelos serviços da Câmara;
l) Efetuar a fiscalização o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
m) Proceder à fiscalização da ocupação da via pública e afixação de publicidade;
n) Efetuar os levantamentos de autos de notícia;
o) Proceder à marcação e arrendamento das áreas livres nos mercados e feiras, depois de devidamente autorizado.

Artigo 37.º

Unidade Orgânica de 3.º grau de Planeamento e Desenvolvimento

1 — A Unidade Orgânica de 3.º grau de Planeamento e Desenvolvimento tem como principal missão a dinamização, diversificação e desenvolvimento da base económica do Município.
2 — No âmbito das suas atribuições e como unidade orgânica flexível de intervenção operacional diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete à Unidade Orgânica de 3.º grau de Planeamento e Desenvolvimento, nomeadamente:

a) Assegurar coerência entre a missão, visão, objetivos, alinhamento de recursos, planos e programas;
b) Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos de infra-estruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;
c) Acompanhar os projetos e investimentos de impacte estratégico para o desenvolvimento do concelho, em estreita colaboração com o Gabinete de Apoio à Presidência e as unidades orgânicas flexíveis;
d) Inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacte estratégico, apoiando e realizando candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais.
e) Promover e ou apoiar ações para o desenvolvimento da base económica instalada;
f) Promover e ou apoiar ações para captação de novos investimentos e apoiar a instalação de novas empresas;
g) Divulgar e dinamizar as potencialidades do Concelho;
h) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
i) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;
j) Apoiar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos promovidos por agentes económicos, instituições e entidades públicas ou privadas com incidência no Concelho;
k) Constituir e manter atualizada uma base de dados com informações de caráter económico e social do Concelho, de forma a poder disponibilizá-las aos agentes económicos, instituições e população em geral
l) Acompanhar projetos desenvolvidos por Associações de Desenvolvimento com incidência no Concelho;
m) Propor programas de apoio à atividade económica;
n) Promover a celebração de protocolos de colaboração com associações empresariais e outras entidades e agentes de desenvolvimento;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;
p) Assegurar, simultaneamente, a prossecução de processos de candidatura a programas regionais, nacionais e de financiamento no âmbito do Quadro Comunitário em vigor.
q) Acompanhar a atualização dos conhecimentos a nível de recursos e mecanismos de financiamentos do Quadro Comunitário aplicável;
r) Assegurar a coordenação e o cumprimento dos procedimentos necessários à sua concretização;
s) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento nacional, regional ou comunitário, organizando os dossiês financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução.

CAPÍTULO V

Grupos de trabalho e outros

Artigo 38.º

Definição

Os grupos de trabalho e estruturas similares são unidades informais de missão sem tipologia que asseguram a consultadoria ou apoio à decisão em assuntos internos, de funcionamento ou transversais a toda a organização e facilitam a comunicação horizontal.

Artigo 39.º

Grupos de trabalho

1 — Poderão existir, por iniciativa e despacho do Presidente da Câmara, grupos de trabalho ou outras estruturas informais que, não configurando serviços, sejam criadas para:

a) Consultadoria e apoio à decisão em assuntos internos, de funcionamento ou transversais a toda a organização;
b) Apoio à programação e controlo da execução da atividade municipal;
c) Prossecução de missões que, pela sua natureza, não possam ou devam ser cometidas às Divisões Municipais;

2 — Poderão igualmente existir, por iniciativa e despacho do presidente da Câmara, outras estruturas de coordenação que contribuam para melhorar a comunicação horizontal, o trabalho em rede e a dimensão da organização, em especial nos casos em que vários serviços tenham intervenção num mesmo processo.
3 — A criação de grupos de trabalho ou outras estruturas informais, de iniciativa e despacho do Presidente da Câmara, é tornada pública, por extrato, através de afixação no órgão ou serviço e inserção em página eletrónica, devendo constar:

a) A indicação do ato de criação do grupo ou estrutura similar informal A indicação da carreira, categoria e posição remuneratória do(s) trabalhador(es) que o(a) integram e a função a desempenhar e respetiva retribuição, bem como do respetivo prazo;
b) A designação, a missão e a liderança do grupo ou estrutura similar informal, bem como o enquadramento hierárquico, competências e áreas de atividade.

ANEXO II

Regulamento para os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Preâmbulo

Considerando:

1 — As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com as as regras e critérios da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;
2 — As disposições legais previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua última redação dada pelas Leis n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto.
3 — A aprovação do modelo de organização interna, e da definição dos números máximos de unidades orgânicas flexíveis, pela Assembleia Municipal de Amares, em sessão de 22 de fevereiro de 2013;
4 — Que compete à Câmara Municipal, nos termos da al. *a*), do artigo 7.º e do n.º 3, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação de unidades orgânicas dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;
É estabelecido:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece a área e os requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório do titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau do Município de Amares.

Artigo 2.º

Missão

É missão do titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau garantir a prossecução das atribuições cometidas à respetiva unidade ou serviço, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com a lei, as orientações contidas nos Planos Estratégicos de Investimento, dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e das Grandes Opções do Plano e as determinações recebidas do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 3.º

Princípios gerais de ética

O titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau deve observar os valores e princípios fundamentais, designadamente os do serviço público, legalidade e justiça e imparcialidade, igualdade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, lealdade, integridade, competência e responsabilidade.

Artigo 4.º

Princípios de gestão

1 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau deve promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2 — A atuação do titular de direção intermédia de 3.º grau deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3 — Na sua atuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus funcionários para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

4 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau deve adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos funcionários e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

Artigo 5.º

Designação e identificação das unidades orgânicas

A unidade orgânica flexível — Unidade — do Município de Amares criada são uma e de acordo com a seguinte dependência hierárquica direta:

1 — Dependentes do Presidente da Câmara Municipal:

1.1 — Unidade de Planeamento e Desenvolvimento.

Artigo 6.º

Qualificação dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Qualificação dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, no âmbito da estrutura orgânica dos serviços municipais:

a) Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau estão cometidas funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

b) No Município de Amares, os cargos de direção intermédia de 3.º grau, têm a nomenclatura de Chefe de Unidade, no âmbito da faculdade prevista no n.º 3, do artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, 23 de outubro, adequado em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 7.º

Competências dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau são definidas as competências previstas nos n.os 1 e 2, do artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo da delegação e subdelegação de competências previstas no artigo 16.º da mesma lei e designadamente:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do dirigente superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal ou ao dirigente superior tudo o que seja do interesse do mesmo;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo dirigente superior e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações do Órgão Executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos à Unidade Orgânica flexível em que se integra;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à "autoformação";

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 8.º

Responsabilidade dos titulares de cargos de direção intermédia

No exercício das suas funções, o titular de cargo dirigente intermédio de 3.º grau é responsável civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei e respeitantes estatutos.

Artigo 9.º

Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Recrutamento para os cargos de direção intermédia 3.º grau, de acordo com a deliberação tomada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 22 de fevereiro de 2013:

a) Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, de entre trabalhadores em funções públicas contratados por tempo indeterminado, que detenham Licenciatura adequada, podendo essa ser substituída por experiência profissional, no âmbito do disposto nos n.os 2 e 4, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

b) A contratação dos cargos dirigentes é feita de acordo com o quadro de competências previstas na presente Lei Orgânica dos Serviços do Município e tendo em consideração o mapa de pessoal e as disponibilidades orçamentais.

Artigo 10.º

Seleção e provimento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — A seleção do titular do cargo será precedida de publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público disponível na internet e em órgão de imprensa de expansão nacional, com indicação, nomeadamente, da área de atuação, requisitos legais de provimento e perfil pretendido.

2 — A escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponda ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do disposto no artigo 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

4 — O provimento nos cargos de direção intermédia é feito por urgente conveniência de serviço a partir da data do despacho de nomeação, salvo se outra data for expressamente fixada.

5 — O despacho de nomeação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

Artigo 11.º

Renovação da comissão de serviço

É aplicável, com as devidas adaptações, à decisão sobre a renovação da comissão de serviço a que se refere o artigo 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o disposto no artigo 24.º do mesmo diploma e artigo 17.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 12.º

Cessação da comissão de serviço

1 — A comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes das câmaras municipais e dos serviços municipalizados cessa, com as necessárias adaptações, nos termos do disposto no artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pelas Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro 68/2013, de 29 agosto, com exceção do disposto na subalínea *ii*) da alínea *e*), do seu n.º 1.

2 — É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 26.º e 26.º-A, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação que lhe foi dada pelas Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, 29 de agosto, conjugado com artigo 18.º, da Lei n.º 59/2012, de 9 de agosto.

Artigo 13.º

Níveis remuneratórios dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

A remuneração do cargo de Direção Intermédia de 3.º grau é fixada na 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 14.º

Substituição casuística dos níveis de direção intermédia de 3.º grau

Sem prejuízo do regime de substituição legalmente previsto, nas faltas e impedimentos dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, o exercício das respetivas funções poderá ser assegurado por outros trabalhadores, mediante despacho do presidente da Câmara ou vereador com competência por aquele delegada.

Artigo 15.º

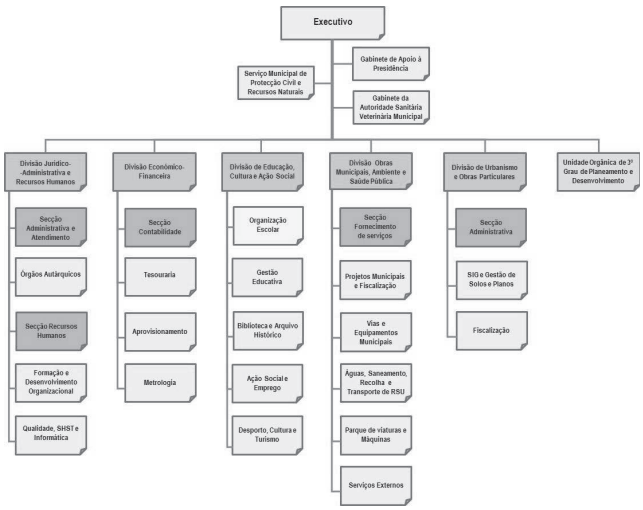
Apoio judiciário

Aos titulares de cargos de direção intermédia do Município de Amares é aplicável o regime de assistência e patrocínio judiciário previsto no Decreto-Lei n.º 148/2000, de 19 de julho.

Artigo 16.º

Dúvidas e casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, e com as necessárias adaptações.



ANEXO IV

Despacho

Sucessão das unidades orgânicas flexíveis e manutenção das comissões de serviço

Preâmbulo

Considerando:

1 — As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugadas com os mecanismos previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

2 — A aprovação do modelo de organização interna, e da definição dos números máximos de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, pela Assembleia Municipal de Amares, em sessão de 22 de fevereiro de 2013;

3 — A deliberação da Câmara Municipal de 12 de setembro de 2013, que aprovou a criação das unidades orgânicas flexíveis e considerando que:

Dispõe a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação que lhe é dada pelas Leis n.º 64/2011, de 22 de dezembro e n.º 68/2013, de 29 de agosto, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa "por extinção ou reorganização da unidade orgânica" que lideram; e

A alínea *c*), do n.º 1, do mesmo artigo prevê a possibilidade de se manter a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda desde que seja dada expressa concordância pela entidade competente, designadamente por despacho do Presidente da Câmara Municipal;

Na deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 12 de setembro de 2013, foi utilizada a salvaguarda prevista no n.º 7, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que permite a manutenção extraordinária das comissões de serviço dos dirigentes em funções da Divisão Vias e Projetos Municipais e da divisão Águas, saneamento e Higiene Pública, até ao final do respetivo período;

A manutenção ordinária prevista na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (EPD), na sua última redação que lhe é dada pelas Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, permitiria aos (ou alguns dos) atuais dirigentes, respeitando os limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no termo da atual comissão de serviço a renovação tal como descrita no artigo 23.º do EPD;

A renovação da comissão de serviço, respeitados os prazos previstos no n.º 1, do artigo 23.º, do EPD, dependerá unicamente da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos. A aludida renovação não depende de quaisquer outros critérios, designadamente de verificar os quesitos impostos para oposição a concurso, desta forma, entende-se que nada obsta a que se proceda à renovação da comissão do serviço de titulares de cargos de direção intermédia mesmo que não sejam licenciados;

Assim, face aos considerandos enunciados e a aplicação concreta do expediente extraordinário e transitório previsto no n.º 7, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem assim como a manutenção ordinária prevista na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pelas Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.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, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, DETERMINO que, na sequência da adequação da estrutura orgânica do Município de Amares à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 22 de fevereiro de 2013, com autorização de produção der todos os efeitos a 1 de janeiro de 2013, e da operacionalização da reorganização/extinção das respetivas unidades orgânicas que lideram operada em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em

reunião ordinária de 12 de setembro de 2013, se mantêm as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, sendo:

1 — À Divisão Administrativa e de Recursos Humanos sucede a Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos
2 — À Divisão Financeira sucede a Divisão Económico-Financeira;
3 — À Divisão de Educação, Cultura e Ação Social sucede a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;
4 — À Divisão de Urbanismo e Obras Particulares sucede a Divisão de Urbanismo e Obras Particulares.

São extintas a Divisão de Vias e Projetos Municipais e a Divisão Águas, Saneamento e Higiene Pública, por fusão na Divisão de Obras Municipais, Higiene e Saúde Pública, mantendo-se as Comissões de Serviço dos respetivos titulares do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, por aplicação circunscrita e concreta do disposto no n.º 7, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, até ao termo do período das mesmas.
26 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Barbosa de Macedo.*

ANEXO V

Estrutura de subunidades flexíveis municipais

Preâmbulo

Considerando:

1 — As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugada com as regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;
2 — A aprovação do modelo de organização interna, e da definição dos números máximos de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, pela Assembleia Municipal de Amares, em sessão de 22 de fevereiro de 2013;
3 — A aprovação pela Câmara Municipal do modelo de estrutura flexível, assim como as atribuições e competências das respetivas unidades, em reunião de 12 de setembro de 2013;
4 — Que compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 8.º e do n.º 5, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação das subunidades orgânicas dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;
Determino o seguinte:

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Subunidades orgânicas flexíveis

As subunidades orgânicas integradas nas unidades orgânicas flexíveis são criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal e coordenadas por um coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico ou por um Assistente Técnico da carreira geral de assistente técnico, em regime de mobilidade interna, até conclusão de procedimento concursal comum que tenha em vista a ocupação do respetivo Posto de Trabalho.

Artigo 2.º

Identificação das subunidades orgânicas

As subunidades orgânicas flexíveis do Município de Amares criadas são cinco, designadas Secções e de acordo com a seguinte dependência hierárquica:
1 — Dependentes da Divisão Administrativa e Recursos Humanos:

1.1 — Secção Administrativa e Atendimento;
1.2 — Secção de Recursos Humanos.

2 — Dependente da Divisão Económico-Financeira:

2.1 — Secção de Contabilidade;

3 — Dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública:

3.1 — Secção de Fornecimento de Serviços

4 — Dependente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

4.1 — Secção Administrativa

Artigo 3.º

Competências comuns às subunidades orgânicas

1 — Sem prejuízo das orientações genéricas do modelo estrutural da organização flexível dos serviços do Município de Amares, e das competências comuns às unidades orgânicas flexíveis definidas pela Câmara Municipal, devem os serviços municipais e os seus trabalhadores e agentes colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objetivos definidos pelos órgãos municipais. Assim compete genericamente a todas as subunidades orgânicas:

a) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio;
b) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória.
c) Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara Municipal ou pelo respetivo Presidente;
d) Submeter a despacho superior ou dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
e) Promover a execução das decisões da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;
f) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Grandes Opções do Plano, Documentos de Prestação de Contas e outros relatórios de atividade;
g) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas às gestão dos recursos humanos afetos à unidade, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;
h) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Divisão, sem prejuízo das competências específicas do Gabinete de Apoio Pessoal, em matéria de conformidade legal;
i) Gerir e zelar pelos equipamentos e bens afetos, informando a subunidade orgânica com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos, bem como pela qualidade das instalações utilizadas;
j) Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas atividades, quer no respeitante a resultados quer a recursos;
k) Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objetivos;
l) Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurissectorial, sempre que as matérias o justifiquem;
m) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes, sempre que a sua especificidade o exija;
n) Garantir a circulação da informação e comunicação inter-serviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências.

CAPÍTULO II

Designação e competências das subunidades orgânicas

SECÇÃO I

Na dependência da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos

Artigo 4.º

Secção Administrativa e Atendimento

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete à Secção Administrativa e Atendimento, nomeadamente:

A) Na área do expediente geral:

*a*1) Assegurar todo o expediente a cargo das unidades orgânicas flexíveis;
*a*2) Certificar, mediante despacho superior, quando necessário, os fatos e atos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da respetiva Divisão Municipal e que não sejam de caráter confidencial ou reservado;
*a*3) Assegurar a execução da correspondência e outra documentação da secção;

*a*4) Superintender e assegurar o serviço de telefone, portaria e limpeza das instalações;
*a*5) Assegurar a reprografia nos serviços, designadamente fotocópias;
*a*6) Executar o serviço administrativo de caráter genérico não específico de outras secções ou serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
*a*7) Atendimento do público e seu encaminhamento para os serviços adequados, quando for caso disso;
*a*8) Passar certidões ou outros documentos autenticados quando solicitados e devidamente autorizados;
*a*9) Registar os autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos respetivos prazos;
*a*10) Promover a manutenção de todo o equipamento do sector e o seu bom funcionamento;
*a*11) Proceder à reprodução de documentos devendo Efetuar a entrega das fotocópias sob a forma e cadernos ou colecções devidamente organizadas, quando o equipamento permitir tal operação;
*a*12) Proceder ao controlo de todas as máquinas de fotocópias do Município, verificando periodicamente, o estado de conservação do equipamento e contactando os técnicos para as reparações que se mostrem necessárias, depois de autorizadas;
*a*13) Gerir a carteira de seguros da Câmara Municipal;
*a*14) Instruir os processos de licenciamento de todas as atividades cuja competência esteja atribuída à Câmara Municipal e que, nos termos do presente Regulamento, não sejam da responsabilidade expressa de outras unidades orgânicas flexíveis;
*a*15) Gerir e dirigir o cemitério municipal;
*a*16) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referente ao cemitério municipal.

B) Na área de Contra-Ordenações:

*b*1) Rececionar os autos e participações suscetíveis de configurar matéria contra-ordenacional;
*b*2) Instruir os processos de contra-ordenação, praticando todos os atos e cumprindo todas as formalidades legais necessárias e elaborando proposta de decisão;
*b*3) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas de custas;
*b*4) Remeter os processos para o Ministério Público, em sede de recurso e execução judicial de coimas e custas;
*b*5) Manter um registo atualizado de processos de contra-ordenação instruídos pelo Município.

C) Na área de Execuções Fiscais:

*c*1) Rececionar os títulos executivos com vista à instauração do processo ou à sua devolução à entidade que os tenha remetido;
*c*2) Cobrar coercivamente dívidas passíveis de execução fiscal administrativa, praticando todos os atos materiais e processuais necessários, designadamente:
*c*3) Apensar e desapensar processos instaurados;
*c*4) Realizar todas as comunicações e notificações, bem como emitir mandados para a realização de diligências;
*c*5) Assegurar o tratamento de pedidos de pagamento em prestações e de dações em pagamento;
*c*6) Promover todas as medidas cautelares destinadas a assegurar os créditos exequendos, através da apreensão de bens por arresto ou penhora, da constituição de hipotecas legais, ou de quaisquer outras medidas legalmente admitidas;
*c*7) Promover a suspensão, interrupção ou extinção dos processos, dispensar a prestação de garantias e declarar a prescrição da dívida e a sua declaração em falhas;
*c*8) Ordenar a reversão dos processos;
*c*9) Assegurar a organização e remessa do processo executivo para tribunal;
*c*10) Expedir cartas precatórias ou rogatórias, bem como dar cumprimento a cartas precatórias e rogatórias recebidas;
*c*11) Assegurar a representação do Município junto dos tribunais tributários.

D) Na área de Mercados e Feiras:

*d*1) Fazer a contabilização e o controlo, da responsabilidade de fiscais e cobradores, de taxas devidas pela utilização de mesas e lugares nos mercados e feiras;
*d*2) Elaborar o cadastro de atribuição de mesas e lojas dos mercados e feiras;
*d*3) Elaborar o mapa de cobranças e demais documentação relativa às importâncias arrecadadas;
*d*4) Fazer o registo dos vendedores ambulantes e feirantes com venda autorizada no concelho e emitir cartões de vendedor ambulante;
*d*5) Emitir faturas respeitantes à venda de bens e prestação de serviços.

E) Na área da Fiscalização de Licenciamentos Diversos:

*e*1) Assegurar a fiscalização do cumprimento de todos os regulamentos e posturas, bem como quaisquer outros normativos municipais;
*e*2) Garantir as notificações e citações, sempre que solicitadas pelos serviços da Câmara;
*e*3) Proceder à afixação de avisos, editais, anúncios, mandatos de notificação, posturas e regulamentos;
*e*4) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras;
*e*5) Propor medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
*e*6) Assegurar a fiscalização o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
*e*7) Garantir a fiscalização da ocupação da via pública e afixação de publicidade;
*e*8) Assegurar os levantamentos de autos de notícia;
*e*9) Garantir a marcação e arrendamento das áreas livres nos mercados e feiras, depois de devidamente autorizado.

Artigo 5.º

Secção de Recursos Humanos

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete à Secção Recursos Humanos, nomeadamente:

A) Na área do recrutamento e mobilidade:

*a*1) Garantir o cumprimento de toda a tramitação legalmente estabelecida para os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal;
*a*2) Providenciar o apoio técnico administrativo e logístico aos júris de seleção nomeados para os respetivos concursos;
*a*3) Analisar eventuais reclamações e recursos graciosos no âmbito de concursos;
*a*4) Controlar e executar os procedimentos relativos à modificação e cessação da relação jurídica de emprego;
*a*5) Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa, designadamente transferências, requisições, destacamentos e licenças sem vencimento, dando cumprimento às decisões tomadas;
*a*6) Efetuar a atualização permanente do quadro de pessoal;
*a*7) Dar cumprimento às decisões relativas a processos de inquérito e disciplinares;
*a*8) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
*a*9) Efetuar a atualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções;
*a*10) Efetuar a previsão de despesas com pessoal a incluir na proposta de orçamento e subsequentes alterações e revisões;
*a*11) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;
*a*12) Elaborar o balanço social e outros instrumentos de apoio à gestão, em articulação com os restantes sectores;
*a*13) Promover a realização de juntas médicas da ADSE, CGA e Centro Nacional de Proteção contra Riscos Profissionais, relativamente às situações de acidentes em serviço e doenças profissionais;
*a*14) Promover a realização de verificações domiciliárias de doença e de juntas médicas.

B) Na área de processamento de remunerações e suplementos remuneratórios:

*b*1) Efetuar o processamento e conferência de remunerações e suplementos remuneratórios, de acordo com a legislação em vigor;
*b*2) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores;
*b*3) Assegurar os procedimentos administrativos, com as entidades de Proteção social [assistência na doença aos servidores do Estado (ADSE), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Centro Regional de Segurança Social, Associação dos Trabalhadores do Município de Amares], entidades seguradoras, sindicatos, Cofre do Ministério das Finanças, etc., no que se refere nomeadamente a inscrições e alterações, bem como controlo das comparticipações e reembolsos da ADSE;
*b*4) Instruir todos processos de prestações sociais dos trabalhadores;

*b*5) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
*b*6) Efetuar o registo e controlo de assiduidade mediante a informação fornecida pelos diversos serviços municipais;
*b*7) Elaborar as listas de antiguidade, promovendo a sua afixação e publicação;
*b*8) Instruir e acompanhar os processos de contagem do tempo e pedidos de aposentação e pensões de sobrevivência;
*b*9) Elaborar e gerir o mapa anual de férias;
*b*10) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios;
*b*11) Proceder a penhoras de vencimento ordenadas por instâncias judiciais e fiscais;
*b*12) Elaborar as notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico-profissional dos trabalhadores;
*b*13) Promover a emissão de cartões de identificação e para efeito de registo de assiduidade;
*b*14) Proceder à atualização dos registos na base de dados de recursos humanos da Administração Pública (BDAP), com vista ao recenseamento da Direção-Geral da Administração Pública;
*b*15) Elaborar e apresentar, em articulação com a Divisão Económico-Financeira, junto da Direção-Geral de Impostos, a declaração anual de rendimentos auferidos pelos trabalhadores do Município.

SECÇÃO II

Na dependência da Divisão Económico-Financeira

Artigo 6.º

Secção de Contabilidade

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental, compete à Secção Contabilidade, nomeadamente:

A) Área de Contabilidade Orçamental:

*a*1) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento e demais documentos contabilísticos;
*a*2) Conferir e promover a regularização das anulações dos fundos permanentes, nos prazos legais;
*a*3) Proceder à emissão de documentos de receita e de despesa;
*a*4) Registar e controlar os registos de despesas a nível de cabimentação, liquidação e pagamentos;
*a*5) Controlar as despesas de tesouraria;
*a*6) Organizar a conta corrente de débito à tesouraria;
*a*7) Proceder à conferência dos diários de Tesouraria com os diários de receita e despesa;
*a*8) Proceder ao tratamento de dados contabilísticos de base, assegurando a escrituração dos documentos contabilísticos necessários à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão geral, nos termos gerais e regulamentares vigentes;
*a*9) Fornecer os documentos necessários à organização dos processos de derrama, IMT, empréstimos, subsídios ou outros meios de obtenção de receita;
*a*10) Proceder à emissão de débitos à tesouraria;
*a*11) Assegurar o expediente administrativo e de arquivo inerente à secção;
*a*12) Manter devidamente organizado a documentação das gerências findas;
*a*13) Organizar o balanço, a demonstração de resultados e o relatório de gestão;
*a*14) Manter em ordem a conta corrente com os empreiteiros e fornecedores e mapas atualizados dos empréstimos;
*a*15) Elaborar balancetes mensais;
*a*16) Assegurar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas e à efetivação de despesas;
*a*17) Remeter ao Tribunal de Contas, à contabilidade pública e aos departamentos centrais ou regionais os elementos obrigatórios por lei;
*a*18) Remeter aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades os cheques relativos a pagamentos efectuados, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos.

B) Na área da Contabilidade de Custos:

*b*1) Determinar os custos de cada unidade;
*b*2) Determinar o apuramento dos custos de obras e fornecimentos das diversas unidades orgânicas;
*b*3) Proceder à inventariação de todos os bens do município, e manter esse inventário atualizado;
*b*4) Conferir as guias de receita emitidas pelos centros emissores e sua escrituração na conta corrente de operações de tesouraria;
*b*5) Efetuar os procedimentos necessários à transferência atempada das importâncias cobradas para as diversas entidades por operações de Tesouraria e remeter às entidades o comprovativo das importâncias pagas;
*b*6) Proceder à escrituração e controlo do IVA;
*b*7) Fornecer os elementos necessários à organização das contas do município;
*b*8) Manter devidamente organizado o ficheiro de preços de materiais e de mão-de-obra necessários à discriminação dos custos obra/ação;
*b*9) Colaborar com todos os serviços, tendo em vista o regular funcionamento do circuito classificativo das obras/ações do Plano;
*b*10) Assegurar o expediente administrativo e de arquivo inerente à subunidade flexível.

SECÇÃO III

Na dependência da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública

Artigo 7.º

Secção de Fornecimento de Serviços

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental e operacional na direta dependência da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo à Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, designadamente em matéria de receção, expediente e arquivo da unidade orgânica flexível;
b) Assegurar o expediente e arquivo relativo a todos os processos de obras públicas que corram pela Divisão;
c) Promover a organização dos arquivos da Divisão Municipal, quer de empreitadas, quer de obras por administração direta;
d) Elaborar as estatísticas da Divisão Municipal a que haja lugar e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
e) Promover a organização dos ficheiros da Divisão e assegurar a sua manutenção e atualização;
f) Assegurar, em conjunto com os serviços da Divisão Municipal, a planificação, execução, controlo de preços, autos de vistoria e medição de trabalhos, contas finais e autos de receção provisória e definitiva das empreitadas, bem como todos os restantes procedimentos administrativos das empreitadas ou obras de administração direta.
g) Assegurar todas as tarefas que se relacionam com os consumos de água e de saneamento, nomeadamente atendimento dos munícipes, processamento de leituras, cobranças dos respetivos preços, gestão dos pedidos de ligações de água, gestão dos pedidos de ligações de saneamento, nomeadamente:
h) Realizar estudos comparativos relativamente aos tarifários praticados pela Câmara Municipal de Amares e outros concelhos limítrofes, e outros estudos relevantes, formulando propostas de atualização;
i) Fazer a gestão das contas correntes dos utentes, garantindo um sistema de controlo de consumos eficiente e ágil e promovendo o contactos com os munícipes em caso de incumprimento;
j) Formular propostas tendo em vista a suspensão do fornecimento de águas;
k) Recolher os dados necessários ao processamento automático dos recibos de água;
l) Encaminhar os elementos tratados informaticamente para os leitores;
m) Emitir as certidões de dívida e enviá-las para a Divisão Económico-Financeira;
n) Manter atualizado o cadastro de consumidores;
o) Proceder às participações por infração ao respetivo Regulamento;
p) Proceder à anulação de recibos processados indevidamente;
q) Assegurar as atividades de leitura e cobrança geral e especial e de cortes por ausência de pagamento de recibos;
r) Controlar a contagem nos contadores instalados em locais de consumo público de água;
s) Remeter as informações necessárias à correção de anomalias detetadas na operação de leitura;
t) Emitir guias e outros documentos de receita inerentes à atividade da Subunidade.
u) Assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração dos atos e contratos em que o Município for outorgante;
v) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos referentes a contratos de empreitadas e fornecimentos suscetíveis de Visto;

w) Articular com a Subunidade de Recursos Humanos a gestão dos contratos de seguro e os procedimentos de participação de acidentes de trabalho.

SECÇÃO IV

Na dependência da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

Artigo 8.º

Secção Administrativa

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental e operacional na direta dependência da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, compete, nomeadamente:

a) Preparar e apresentar superiormente todos os assuntos que digam respeito à Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares, nomeadamente:

i) Pedidos de informação prévia;
ii) Pedidos de autorização e de licenciamento de obras;
iii) Pedidos de autorização e de licenciamento de loteamentos e ou obras de urbanização;
iv) Pedidos de vistorias (habitação ou utilização, obras coercivas, propriedade horizontal, demolição, etc.);
v) Pedidos de alinhamentos, implantações e cotas de soleira;
vi) Pedidos de inspeção (betão armado, águas e esgotos, infra-estruturas de loteamento, etc.);
vii) Quaisquer outras solicitações referentes à gestão urbanística;

b) Dar entrada e registar os requerimentos dos particulares, formando os processos correspondentes;
c) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, ao nível dos serviços intervenientes, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis, zelando sempre pela celeridade processual;
d) Emitir licenças e proceder à passagem das guias para liquidação e processamento das respetivas taxas na tesouraria;
e) Emitir certidões relativas a assuntos do âmbito da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares;
f) Organizar e ordenar todos os processos de iniciativas da Câmara Municipal, minutando e processando toda a correspondência necessária, integrando-a no procedimento administrativo, de acordo com a legislação aplicável no âmbito da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares;
g) Preparar e remeter ao Instituto Nacional de Estatística os mapas de estatística relativos a obras particulares, enviando também a outras entidades, no âmbito das suas competências, as informações por elas solicitadas;
h) Realizar todas as atividades de natureza administrativa relativas à abertura de concursos e adjudicação de estudos, planos e projetos da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares.
i) Assegurar a prática de todos os atos inerentes à celebração e execução de contratos de urbanização ou protocolos a celebrar entre os promotores e o Município de Amares, nos termos da legislação em vigor;
j) Preparar a emissão dos alvarás de loteamento, após aprovação das obras de urbanização;
k) Proceder ao cálculo e cobrança das taxas, licenças e compensações, inerentes à atividade da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares.
l) Assegurar a entrega atempada do expediente da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares a submeter à reunião da Câmara Municipal;
m) Cooperar, sempre que tal seja solicitado, no atendimento ao público e com outros serviços municipais, designadamente através do esclarecimento, sobre os processos a decorrer pelos serviços da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares.

A) Área de Apoio Técnico ao Licenciamento:

*a*1) Prestar apoio a todas as áreas de atividade da Divisão, respondendo a todas as solicitações no que se refere à execução de elementos desenhados;
*a*2) Realizar o saneamento e apreciação liminar dos processos;
*a*3) Organizar e manter atualizado o arquivo de desenho;
*a*4) Executar, em colaboração com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, os levantamentos topográficos para atualização de plantas e outros trabalhos de topografia decorrentes da atividade da Divisão;
*a*5) Dar alinhamento e dar cotas de soleira em obras particulares;
*a*6) Proceder à localização de pretensões apresentadas por munícipes ou entidades privadas ou públicas e preparar as respetivas plantas de localização;
*a*7) Informar sobre pedidos de informação prévia e projetos de arquitetura de obras particulares;
*a*8) Acompanhar e fiscalizar obras particulares sempre que tal lhe seja solicitado superiormente;
*a*9) Analisar e emitir informações técnicas sobre pedidos de informação prévia;
*a*10) Emitir parecer sobre pedidos de integração ou desafetação de espaços públicos.

B) Na área da Toponímia:

*b*1) Efetuar a gestão do Regulamento de Toponímia;
*b*2) Garantir a aplicabilidade da Regulamento de Toponímia;
*b*3) Conduzir os processos relativos à atribuição das designações toponímicas;
*b*4) Proceder à atribuição dos números de polícia;
*b*5) Esclarecer quaisquer questões relacionadas com a toponímia.

26 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa.*

ANEXO VI

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal em vigor às unidades orgânicas flexíveis, nos termos do n.º 3, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Gabinetes e serviços de assessoria sem tipologia definida, na dependência direta do presidente da Câmara Municipal:

Gabinete de Apoio à Presidência

João António Martins Ferreira ([4]), Assistente Técnico

Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais

Jorge Pereira Silva ([5]), Técnico Superior

Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia

Manuel José Almeida Silva Afonso, Técnico Superior — CTFPTI

1 — Divisão Jurídico-administrativa e Recursos Humanos (Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau):

Maria Isabel Magalhães Pereira ([1]), Técnico Superior — CTFPTI
Sandra Paula Fernandes Almeida Sousa, Assistente Técnico — CTFPTI

1.1 — Secção Administrativa e Atendimento

Amélia de Jesus Rodrigues Vieira Dias, Assistente Operacional — CTFPTI
Augusta Luísa Pinheiro Fernandes da Silva, Coordenador Técnico — CTFPTI
Fernando Araújo Rodrigues — Assistente Operacional — CTFPTI
Franclim de Jesus Pinheiro Soares, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelaide Sá Vieira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Conceição Pinto Costa, Assistente Técnica — CTFPTI
Maria Cândida Silva Vasconcelos Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria da Silva Ribeiro Tinoco, Assistente Técnico — CTFPTI
Maria Helena Sousa Oliveira, Assistente Operacional — CTFPTI
Paula Cristina Costa Cunha Fernandes, Assistente Técnico — CTFPTI

1.2 — Serviço Órgãos Autárquicos

Maria José Almeida Ramoa Silva, Assistente Técnico — CTFPTI

1.3 — Secção de Recursos Humanos

Francisco António Fernandes, Assistente Técnico — CTFPTI
Gracinda Elísia Dias Macedo, Coordenador Técnico — CTFPTI
Maria Helena Andrade Alves Amaro, Assistente Técnico — CTFPTI

1.4 — Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional:

Rui Agostinho Gonçalves Veloso, Técnico Superior — CTFPTI

1.5 — Serviço Qualidade, SHST e Informática

José Manuel Martins de Vasconcelos, Técnico Superior — CTFPTI
Lúcia Machado Oliveira, Técnico Superior — CTFPTI

2 — Divisão Económico-financeira (Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau):

Dulce Fátima Gomes Gonçalves, Técnico Superior — CTFPTI
José António Pinto Costa ([1]), Técnico Superior — CTFPTI

2.1 — Secção de Contabilidade

Carolino Alberto Soares Silva, Assistente Técnico — CTFPTI
Francisco Augusto Pimenta Soares, Coordenador Técnico — CTFPTI
Paula Cristina da Silva Ferreira, Técnico Superior — CTFPTI

2.2 — Serviço de Tesouraria

André Luís da Costa Macedo Martins, Assistente Técnico — CTFPTI
José Manuel Silva Gomes, Assistente Técnico — CTFPTI

2.3 — Serviço de Aprovisionamento

Jorge Manuel da Silva, Assistente Técnico — CTFPTI
Manuel José Pereira Machado, Assistente Operacional — CTFPTI
Márcia Gabriela da Cruz Barbosa de Macedo, Assistente Técnico — CTFPTI

2.4 — Serviço de Metrologia

Manuel António Faria Gomes, Assistente Técnico — CTFPTI

3 — Divisão de Educação, Cultura e Ação Social (Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau):

Adolfo Miguel Pereira de Barros, Técnico Superior — CTFPTI
Cidália Maria Alves de Abreu, Técnico Superior — CTFPTI
Maria Cidália Silva Antunes ([1]), técnica superior — CTFPTI
Técnicos AEC, Técnicos Superiores — CTFPTRC e CTFPTRI

3.1 — Serviço de Organização Escolar

Maria Estrela Pires Mendes, Técnico Superior — CTFPTI
António Manuel Lança Moreira Castro Costa, Assistente Técnico — CTFPTI
Fernanda Maria Fernandes de Azevedo, Assistente Técnico — CTFPTI
Isabel Maria Gomes Silva Costa, Assistente Técnico — CTFPTI
João Alfredo Faria Vieira, Assistente Técnico — CTFPTI
Maria Carmo Ferreira Costa Sousa, Assistente Técnico — CTFPTI
Maria Manuela Santos Barbosa Alves Almeida — Coordenador Técnico — CTFPTI
Marta Adriana Leite Almeida Santos, Assistente Técnica — CTFPTI
Sandra Braga Dias da Costa, Assistente Técnica — CTFPTI
Adelaide da Conceição Sousa Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Albina Augusta Antunes Martins, Assistente Operacional — CTFPTI
Albina da Conceição Rodrigues Pereira, Assistente Operacional — CTFPTI
Alda Maria Matos Gonçalves, Assistente Operacional — CTFPTI
Amélia Araújo Lopes, Assistente Operacional — CTFPTI
Amélia Conceição Macedo Costa Pedrosa, Assistente Operacional — CTFPTI
Andreia Carina Silva Oliveira Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Bernarda Firmina Rocha Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Cármen Conceição Oliveira Pinto, Assistente Operacional — CTFPTI
Clotilde Vieira Barros, Assistente Operacional — CTFPTI
Felisbela Duarte Ferreira Lopes, Assistente Operacional — CTFPTI
Fernando Ribeiro Barbosa, Assistente Operacional — CTFPTI
Goretti das Dores da Silva Vieira, Assistente Operacional — CTFPTI
Irene Lobo Dias Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
Ivone Branca Cunha Azevedo, Assistente Operacional — CTFPTI
José Francisco Vieira Pereira, Assistente Operacional — CTFPTI
Juliana Raquel Ribeiro Araújo, Assistente Operacional — CTFPTI
Laura Estrela Precioso Mesquita, Assistente Operacional — CTFPTI
Ludovina Rosa Gomes Silva Carneiro, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelaide Araújo Silva ([2]), Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelaide Fernandes Soares Cerdeira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelaide Silva Gonçalves, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelaide Soares Andrade Vieira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelaide Sousa Pinheiro, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Adelina Baptista Antunes Pereira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Alice Costa Malheiro Rodrigues, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Alice Domingues Amorim, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Armanda Cerqueira Azevedo Alves, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Assunção Azevedo Oliveira Barros, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Carmo Ferreira Gonçalves, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Celeste Soares Palmeira Ferreira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Conceição Araújo Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Conceição Costa Rodrigues, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria da Conceição Lopes Gonçalves Barbosa, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Cristina Cunha Ferreira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria da Conceição Rodrigues Pinheiro, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria de Fátima Fernandes Correia de Sousa, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria de Lourdes Loureiro Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Ema Gomes Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Emília Gonçalves Rodrigues Brandão, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria de Fátima Araújo Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria de Fátima Pereira Macedo, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Fátima Silva Freitas, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Fernanda Azevedo Oliveira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Gorete Silva Rodrigues Coelho, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Helena Andrade Nunes Vidal, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Irene Ribeiro Barros, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Isabel Sousa Ferreira, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Jesus Pinto Silva Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Lurdes Pinheiro Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Manuela Antunes Pereira Pimenta, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Manuela Lopes Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Rosa Gomes Soares, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Sameiro Antunes Brás Sá, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Sameiro Costa Mesquita, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria do Sameiro Costa Azevedo, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Sameiro Silva Veloso Martins, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Silva Sousa, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Veloso Sousa Azevedo, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Vitoriana Cunha Pereira, Assistente Operacional — CTFPTI
Natália Coelho Ferreira, Assistente Operacional — CTFPTI
Olívia Evangelina Pereira Figueiredo, Assistente Operacional — CTFPTI
Rogério Paulo Rodrigues Santos, Assistente Operacional — CTFPTI
Rosa Rodrigues Pereira da Cunha, Assistente Operacional — CTFPTI
Rosália Conceição Coelho Pereira, Assistente Operacional — CTFPTI
Rosa Maria Ribeiro Freitas Macedo, Assistente Operacional — CTFPTI
Rui Francisco Azevedo Campos, Assistente Operacional ([3]) — CTFPTI
Sandra do Nascimento Oliveira Araújo Martins, Assistente Operacional — CTFPTI
Severino Manuel Rodrigues Santos, Assistente Operacional — CTFPTI
Paulo Faria da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Teresa de Jesus Silva Gonçalves Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI

3.2 — Serviço de Gestão Educativa

Carlos Alberto Meireles Martins, Técnico Superior ([7]) — CTFPTI
Isabel Maria Costa Lomba, Assistente Técnico — CTFPTI
Isabel Maria Machado Costa, Assistente Técnico — CTFPTI
Vítor Miguel da Silva e Sousa, Técnico Superior — CTFPTI

3.3 — Serviço de Biblioteca e Arquivo Histórico

Anabela de Figueiredo Costa, técnica superior — CTFPTI
Maria Adelina da Silva Afonso, Assistente Operacional — CTFPTI
Natália Cristina Barros Dias, Assistente Operacional — CTFPTI
Sara Isabel Cerqueira Soares Pinto, Assistente Operacional — CTFPTI

3.4 — Serviço de Desporto, Cultura e Turismo:

Alberto Martinho Antunes, Assistente Técnico — CTFPTI
Dora Bela Fernandes Almeida, Assistente Operacional — CTFPTI
Fabiana Alexandra Araújo Carneiro, técnica superior — CTFPTI
João Carlos Arantes Batista, Assistente Operacional — CTFPTI
João Manuel Veloso Martins, Assistente Operacional — CTFPTI
José António da Costa, Assistente Operacional — CTFPTI
Mafalda Sofia Macedo Cruz, Assistente Operacional — CTFPTI
Margarida Maria Silva Cunha, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Fernanda Silva Paredes Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria da Graça Fernandes Antunes Palha, Assistente Operacional — CTFPTI
Nuno Miguel Araújo Silva, Assistente Operacional — CTFPTI

Olívia Cristina Silva, Técnico Superior — CTFPTI
Rui Pedro Vieira Veloso, Assistente Operacional — CTFPTI

3.5 — Serviço de Ação Social e Emprego

Andreia Sofia Batista Soares, Técnico Superior — CTFPTI
Sara Macedo Gonçalves, Técnico Superior — CTFPTI

4 — Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública (Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau):

Filipe Norberto Sequeira do Vale Vilela ([1]), Técnico Superior — CTFPTI
Jorge Pereira Silva ([5]), Técnico Superior — CTFPTI
Paula Esmeralda Carvalho Luna ([1]), Técnico Superior — CTFPTI

4.1 — Secção de Fornecimento de Serviços

António Rodrigues Soares, Assistente Técnico — CTFPTI
Armando José Pereira da Silva, Assistente Técnico — CTFPTI
Filomena Maria Vieira Silva Melo, Assistente Técnico — CTFPTI
Humberto Jorge Vieira Gomes Silva, Assistente Técnico — CTFPTI
Francisco Antonino Silva Fernandes, Coordenador Técnico — CTFPTI
Maria Fernanda Antunes Machado, Assistente Técnico — CTFPTI
Maria Helena Soares Barreiro, Assistente Técnico — CTFPTI
Orlanda Manuela da Costa Ramoa, Assistente Técnico — CTFPTI
Paulo Jorge Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico — CTFPTI
Rui Jorge Machado Marques da Rocha, Assistente Técnico — CTFPTI

4.2 — Projetos Municipais e Fiscalização

Ana Maria Ribeiro Martins, técnica superior — CTFPTI
Rodrigo Augusto Correia de Oliveira, Técnico Superior — CTFPTI
Manuel Joaquim Fernandes Oliveira, Assistente Técnico — CTFPTI

4.3 — Serviço de Vias e Equipamentos Municipais

José Maria de Azevedo Gonçalves Barbosa, Assistente Operacional — CTFPTI
Manuel António da Silva Faria, Assistente Operacional — CTFPTI

4.4 — Serviço de Águas, Saneamento, Recolha e Transporte de RSU

Bernardete de Lurdes Nogueira Guimarães, técnica superior — CTFPTI
António Carvalho Teixeira, Assistente Operacional — CTFPTI
António Manuel Araújo Ribeiro, Assistente Operacional — CTFPTI
António Manuel Lopes Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Carlos Alberto Mota Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Carlos Fernandes Costeira, Assistente Operacional — CTFPTI
Domingos Carvalho Ribeiro, Fiscal Municipal — CTFPTI
Fernando da Silva Vieira, Assistente Operacional — CTFPTI
Francisco Firmino da Silva Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
João Dias Pimenta, Assistente Operacional — CTFPTI
João Manuel da Costa Louro, Assistente Operacional — CTFPTI
Jorge Filipe Oliveira Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
José Abreu Rodrigues, Assistente Operacional — CTFPTI
José Azevedo Soares, Assistente Técnico — CTFPTI
José Costa Malheiro, Assistente Operacional — CTFPTI
José Silva Rodrigues, Encarregado Operacional — CTFPTI
Manuel Cunha da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Manuel Gonçalves Freitas, Assistente Técnico — CTFPTI
Miguel da Mota Gomes, Assistente Operacional — CTFPTI
Paulo Manuel de Carvalho Andrade, Assistente Operacional — CTFPTI
Ricardo José da Silva Pereira, Assistente Operacional — CTFPTI

4.5 — Serviço de Parque de Viaturas e Máquinas

Alberto Freitas de Barros, Assistente Operacional — CTFPTI
Alexandre Azevedo Dias, Assistente Operacional — CTFPTI
Avelino da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Carlos Vinhas Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
Januário Pinheiro do Vale, Assistente Operacional — CTFPTI
José Manuel Almeida Alves, Assistente Operacional — CTFPTI
José Narciso Leite Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
Vítor Emanuel Pinheiro Antunes, Encarregado Operacional — CTFPTI
Vítor Manuel Antunes da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI

4.6 — Serviços Externos

Aníbal Almeida Fernandes, Encarregado Geral Operacional — CTFPTI
Adelino Joaquim Carvalho Ribeiro, Assistente Operacional — CTFPTI
Albertina Costa da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Ana Maria Soares Carneiro Ribeiro, Assistente Operacional — CTFPTI
Angelina da Silva Meireles, Assistente Operacional — CTFPTI
António Manuel Martins de Almeida, Assistente Operacional — CTFPTI
Carlos Alberto Machado da Rocha, Assistente Operacional — CTFPTI
Carlos Manuel Rodrigues Pimenta, Assistente Técnico — CTFPTI
Daniel do Sacramento Oliveira Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
Delfim José Pereira Rodrigues, Assistente Operacional — CTFPTI
Emanuel Jesus Pinheiro Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
João Abel Machado de Freitas Sousa, Encarregado Operacional — CTFPTI
João de Deus Sousa Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
José Carlos Ferreira Rocha, Assistente Operacional — CTFPTI
José Fernando da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
José Manuel Maia Pinheiro, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria do Carmo da Cunha Dias Araújo, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria do Céu Coelho Costa e Sousa, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Manuela Martins de Barros, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Natália Silva Oliveira, Assistente Operacional — CTFPTI
Márcio Emanuel Vasconcelos Antunes, Assistente Operacional — CTFPTI
Manuel António Silva Vasconcelos, Assistente Operacional — CTFPTI
Manuel Gomes da Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
Manuel Jesus Almeida Fernandes, Assistente Operacional — CTFPTI
Manuel Mário Maia Andião, Assistente Operacional — CTFPTI
Paula Maria da Silva Rodrigues, Assistente Operacional — CTFPTI
Pedro Rodrigues Ferreira, Assistente Operacional — CTFPTI
Sara Manuela Martins de Barros, Assistente Operacional — CTFPTI
Secundino da Silva Brandão, Assistente Operacional — CTFPTI
Vítor Manuel Soares Silva, Assistente Operacional — CTFPTI

5 — Divisão de Urbanismo e Obras Particulares (Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau):

António Gomes Ribeiro, Assistente Técnico ([6]) — CTFPTI
José Carlos Teixeira Ribeiro, Técnico Superior — CTFPTI
José Manuel Gama Machado[1], Técnico Superior — CTFPTI

5.1 — Secção Administrativa

Deolinda Maria Veloso Costa Machado, Assistente Técnico — CTFPTI
Fernanda Maria Lopes Pereira Costa, Coordenador Técnico — CTFPTI

5.2 — Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos

Maria da Luz Silva Fernandes, técnica superior — CTFPTI

5.3 — Serviço de Fiscalização

Augusto Fernandes Rodrigues Macedo, Fiscal Municipal — CTFPTI
Paulo Vitorino Rodrigues Tinoco, Fiscal Municipal — CTFPTI

6 — Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Planeamento e Desenvolvimento:

Elisabete Andrade Azevedo, Técnico Superior — CTFPTI
João António Martins Ferreira[4], Assistente Técnico — CTFPTI

26 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa.*

Notas

([1]) — Em Comissão de Serviço — Dirigente Intermédio de 2.º Grau na respetiva Divisão Municipal ou até à cessação do período da respetiva Comissão de Serviço.
([2]) — Em Mobilidade — Exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Vila Verde.
([3]) — Em Mobilidade — Exercício de funções no Governo Civil de Braga.
([4]) — Em Comissão de Serviço no Gabinete de Apoio à Presidência.
([5]) — Em Comissão de Serviço no Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais.
([6]) — Em Mobilidade Interna intercarreiras no Município.
([7]) — Em Comissão de Serviço na DGAL.
(*) Não obstante os postos de trabalho terem sido criados e aprovados em Mapa de Pessoal (aprovado pelo Órgão Executivo e Assembleia Municipal), verificou-se a cessação definitiva de funções de alguns trabalhadores, nomeadamente por aposentação, falecimento e inerente denúncia/desocupação de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (CTFPTRC), por conclusão de períodos experimentais com sucesso dos seus anteriores titulares, no âmbito da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:
Aposentação:

Adão Sousa Martins, Assistente Operacional — CTFPTI
Custódia Almeida Silva, Assistente Operacional — CTFPTI
João da Silva Gonçalves, Assistente Operacional — CTFPTI

Júlia da Conceição Lopes Cerqueira — CTFPTI
Maria Ângela Ribeiro Soares, Assistente Operacional — CTFPTI
Maria Antónia Vitoriano Veloso S. Miranda, Assistente Operacional — CTFPTI

Falecimento:

Casimiro da Cunha Gonçalves, Assistente Operacional — CTFPTI
João Fernando Omadi Pinheiro, Assistente Operacional — CTFPTI

Denúncia/Desocupação de Postos de Trabalho — CTFPTRC:

Albertina da Costa Silva
Ana Maria Soares Carneiro Ribeiro
Angelina da Silva Meireles
José Maria de Azevedo Gonçalves Barbosa
Paula Maria da Silva Rodrigues
Manuel da Costa Silva
Maria do Carmo Cunha Dias Araújo
Maria Manuela Martins de Barros
Márcio Emanuel Vasconcelos Antunes
Sara Manuela Martins de Barros

207306065

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Despacho n.º 13594/2013

Adequação da Estrutura Orgânica Municipal

Considerando que pelo Despacho por mim exarado a 02 de janeiro de 2013 e nos termos do disposto no artigo 25 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, determinei a manutenção até ao final do respetivo período das comissões de serviço dos dirigentes que estivessem em funções à data, em conformidade com a estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2010, Aviso n.º 1931/2010.

Considerando que a adequação da estrutura orgânica do Município de Mirandela, operada por força do disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, foi aprovada na sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 28 de dezembro de 2012, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 17 de dezembro de 2012, consubstanciada pelo Regulamento Orgânico publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 12 de março de 2013, Aviso n.º 3642/2013.

Considerando que a eficiência organizacional pretendida bem como os efeitos decorrentes da entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, nos termos do n.º 1 alínea *c*) do artigo 25 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, determino:

1 — Manter a comissão de serviço para o exercício de funções de Diretor do Departamento de Coordenação Geral — DCG, de Jorge Eduardo Guedes Marques atual titular da comissão de serviço de Diretor do Departamento de Construção, Manutenção e Operação, cabendo-lhe a superintendência de todas as unidades orgânicas flexíveis, bem como a gestão dos recursos humanos e materiais adstritos.

2 — Manter a comissão de serviço para o exercício de funções de Chefe da Divisão de Administração Geral, Finanças e Modernização — DAGFM, de João Paulo Mendes Fraga atual titular da comissão de serviço de Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial;

3 — Manter a comissão de serviço para o exercício de funções de Chefe da Divisão de Construção, Manutenção e Operação — DCMO, de Paulo João Ferreira Magalhães atual titular da comissão de serviço de Chefe da Divisão de Vias e Planeamento, excluindo-se, temporariamente, o exercício das competências previstas para a Divisão de Edifícios e Conservação na estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, por um prazo máximo de 90 dias, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular conforme previsto pelo n.º 3, determino:

1 — Proceder à nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Educação, Assuntos Sociais e Culturais — DEASC, de Maria Madalena Sousa Ferreiro, técnica superior do Mapa de Pessoal deste Município, pela sua experiência, qualificações profissionais e qualidades pessoais, que tem colocado ao serviço da Administração Pública, dispondo do perfil adequado e reunindo os requisitos legais exigidos pelo preceituado no n.º 1 do artigo 20.º conjugado com o n.º 6 do artigo 26.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, conforme nota biográfica anexa ao presente Despacho, devendo proceder-se ao início do correspondente procedimento concursal tendente ao provimento do respetivo cargo dirigente.

2 — Proceder à nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território — DUOT, de António Maria de Carvalho, técnico superior do Mapa de Pessoal deste Município, pela sua experiência, qualificações profissionais e qualidades pessoais, que tem colocado ao serviço da Administração Pública, dispondo do perfil adequado e reunindo os requisitos legais exigidos pelo preceituado no n.º 1 do artigo 20.º conjugado com o n.º 6 do artigo 26.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, conforme nota biográfica anexa ao presente Despacho, excluindo-se, temporariamente, o exercício das competências previstas para a Divisão de Arquitetura e Planeamento na estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro, devendo proceder-se ao início do correspondente procedimento concursal tendente ao provimento do respetivo cargo dirigente.

Considerando o previsto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como a necessidade de definir critérios objetivos no âmbito das competências das unidades orgânicas em que os correspondentes titulares se mantêm até ao términus das respetivas comissões de serviço e na dependência hierárquica do Departamento de Coordenação Geral, determino:

1 — Manter a comissão de serviço de Maria Adelaide Fernandes — Diretora do Departamento de Educação e Assuntos Sociais e Culturais, competindo-lhe apenas assegurar as competências da Divisão de Educação e Assuntos Sociais nos termos da estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro de 2010;

2 — Manter a comissão de serviço de Henrique José Pereira — Chefe da Divisão de Arquitetura e Planeamento, competindo-lhe assegurar a continuidade das competências previstas na estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro.

3 — Manter a comissão de serviço de Rui Manuel Fernandes — Chefe da Divisão de Edifícios e Equipamentos, competindo-lhe assegurar a continuidade das competências previstas na estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro.

4 — Manter a comissão de serviço de Noémia Maria Borregana Janela — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, competindo-lhe assegurar a continuidade das competências previstas na estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 24 de setembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 13 de setembro.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, mais determino conceder autorização ao pessoal dirigente a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

18 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Pires Almor Branco.*

ANEXO

Nota Biográfica do cargo de Chefe da Divisão de Educação, Assuntos Sociais e Culturais

Nome: Maria Madalena Sousa Ferreiro

Pós-graduação: Gestão Pública e Autárquica — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (2004/2005).

Licenciatura: Comunicação Social — Universidade da Beira Interior (1990/1995).

Formação profissional:

Participação na formação SIADAP, (2011), TECNIN,

Participação na formação Gestão Pública na Administração Local (2008/2009), CEFA;

Participação na formação Circulo de Estudos da Rota do Azeite (2007), Associação Comercial e Industrial de Mirandela;

Participação na formação Sistemas de Gestão da Qualidade, ISO 9001:2000/Serviços Públicos (Administração Local), (2004/2006);
Participação na formação Protocolo nas Autarquias (2006), Associação dos Técnicos Administrativos Municipais;
Participação na formação POCAL, Indicadores Financeiros e Relatório de Gestão (2005), Associação dos Técnicos Administrativos Municipais;
Participação na formação Gestão por Objetivos na Administração Pública (2004), Instituto de Gestão e Administração Pública;
Participação na formação Estatuto dos Dirigentes da Administração Pública (2004), Associação dos Técnicos Administrativos Municipais;
Participação na formação Código do Procedimento Administrativo (2002), Associação dos Técnicos Administrativos Municipais;
Participação na formação A Internet e o Correio Eletrónico (2001), Instituto de Gestão e Administração Pública;
Participação na formação Relação com o Cliente — Qualidade no Atendimento (2001), CEFA;
Participação na formação Relações Públicas e Organização de Eventos (2001), Instituto de Gestão e Administração Pública;
Participação na formação Gestão e Organização de Arquivos (1999), Centro de Estudos e Formação Autárquica;
Participação na formação Protocolo Autárquico (1999), Isabel Amaral, Câmara Municipal de Bragança;
Participação na formação Curso de Formação de Formadores (1998), União Regional dos Serviços de Gestão Agrícola de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Experiência profissional:

De 1/02/2007 a 18/06/2013 exerceu em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão de Serviços Culturais, Desporto e Turismo na Câmara Municipal de Mirandela.
De 1997 a outubro 2009 desempenhou funções no Gabinete de Apoio ao Presidente Câmara Municipal de Mirandela.
De 2005 a 2007, Técnica do projeto TERRA OLEA, Câmara Municipal de Mirandela.
De abril de 2004 a setembro de 2004, Chefe de Divisão em Regime de Substituição dos Serviços Culturais, Desporto e Turismo na Câmara Municipal de Mirandela.
De dezembro 1998 a dezembro 2000 coordenou os Cursos do IEFP: Reabilitação de Espaço Verdes, Conservação e Restauro, Enchidos Regionais e Doçaria e Gastronomia Regional.
De janeiro a agosto 1996, coordenadora da REGINORDE — Feira de Atividades Económicas de Trás-os-Montes e Alto Douro.
De março a junho 1995 realizou estágio de final de curso em produção televisiva (Programa Parabéns — EDIPIM, Sintra).

Nota Biográfica do cargo de Chefe da Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território

Nome: António Maria de Carvalho
Licenciatura: Licenciatura em arquitetura, pela Escola Superior de Belas artes de Lisboa da Universidade Técnica de Lisboa.
Estágios Curriculares e Profissionais

Na Direção-Geral do Planeamento Urbanístico de 1 de julho de 1974 a fevereiro de 1978, como estagiário de arquitetura.
Na Direção-Geral do Planeamento Urbanístico de 1 de dezembro a 28 de fevereiro de 1978, como arquiteto estagiário.

Formação Profissional

Curso de formação, realizado pela CCRN, "Plano Diretor Municipal — Ordenamento e Gestão Municipal", nas instalações do GAT do Vale do Douro Norte — Vila Real, de 2 a 4 de maio de 1984.
Curso sobre Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), realizado pela ATAM, em Macedo de Cavaleiros, de 4 a 6 de junho de 1990.
Curso integrado de Gestão Urbanística, realizado em Murça, de 24 de maio a 21 de junho de 1999.
Curso "O novo regime jurídico da urbanização e edificação", realizado em Chaves, de 17 a 18 de abril de 2000.
Ação de Formação sobre "Regime Jurídico de Urbanização e Edificação", realizado em Mirandela, de 25 a 27 de junho de 2002.
Curso de formação "Sistemas de Gestão da Qualidade ISO 9001:2000/ Serviços Públicos (Administração Local)", realizado em Mirandela de 3/11/04 a 10/05/06.
Curso "A implementação do novo SIADAP: dos objetivos aos resultados", realizado no Porto, de 3 de agosto a 13 de outubro de 2006, organizado pelo IGAP.
Curso de formação sobre "Liderança e gestão de equipas", realizado em Mirandela de 18/12/2009 a 26/02/2009, com duração de 21 horas.
Cursos de Chefia

Conforme previsto pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, possui o curso ministrado pelo CEFA, subordinado ao tema "seminário de alta direção em administração local", em 18 de novembro de 2005.

Experiência profissional:

No Gabinete de Apoio Técnico da TQT de Mirandela, de 1 de fevereiro de 1978 a 31 de julho de 1979, como arquiteto de 2.ª Classe, onde assegurou uma atividade contínua de projeto nas diversas áreas de edifícios e urbanização.
Atividade como formador, no curso de desenho técnico de construção civil, realizado em Mirandela, em 1988.
Na Câmara Municipal de Mirandela, de 1 de agosto de 1979 até à presente data, nas seguintes categorias:
Arquiteto 2.ª classe, de 1 agosto de 1979 a 12 de agosto de 1983;
Arquiteto de 1.ª classe de 12 de agosto de 1983 a 15 de fevereiro de 1987
Arquiteto principal de 15 de dezembro de 1987 a 17 de agosto de 1992
Arquiteto Assessor desde 17 de agosto de 1992
Chefe de Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos, de 1 de julho de 1986 a 25 de agosto de 1986.
Diretor de Departamento de Desenvolvimento Económico e Social, desde 25 de agosto de 1986 a 26 de agosto de 1991.
Diretor de Departamento de urbanismo e Ambiente desde 26 de agosto de 1991 até à presente data.
Para além das funções de chefia e coordenação nas áreas da arquitetura, do planeamento, da fiscalização e dos serviços urbanos e ambiente, assegurou a execução de diversos projetos de edifícios de urbanismo e planos de expansão urbana.
Assegurou ainda, conjuntamente, assessoria e acompanhamento técnico no âmbito dos cargos em exercício.
Em regime de profissão liberal, possui diversos projetos e obras concluídas nas áreas de edifícios e urbanização.

307307312

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Regulamento n.º 411/2013

Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais e Regulamento de Liquidação e Cobrança

Preâmbulo

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer o sistema tarifário e o regime de liquidação e cobrança das taxas cobradas pela Câmara Municipal de Odivelas, na área geográfica do Município de Odivelas, bem como os preços praticados pela prestação de bens e serviços.
A nova Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, aprovada com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2007, consagra um novo modelo de participação dos Municípios nos impostos do Estado, tendo na alínea *c*) do artigo 10.º e nos artigos 15.º e 16.º, estabelecido as regras e princípios que devem nortear a criação de taxas e outras receitas das Autarquias Locais.
A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o "Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais", visa, expressamente, regular as relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento das taxas locais.
Estes diplomas legais representam, pois, um instrumento de democratização local visando garantir a autonomia das finanças locais na definição de prioridades das políticas públicas locais.
De entre as novas regras e princípios a que as autarquias locais se passam a subordinar, salienta-se a exigência de os regulamentos a emitir conterem, na criação das taxas ou na alteração do seu valor, não apenas a fundamentação de Direito, mas também, a justificação económico-financeira dos quantitativos a liquidar e a cobrar, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e as amortizações e os investimentos realizados ou a realizar.
Esta justificação económico-financeira permite verificar o respeito pelo princípio da equivalência jurídica, que é, expressamente, consagrado no regime geral das taxas das autarquias locais, segundo o qual 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".
Estas exigências, da proporcionalidade e da justificação económica e financeira dos quantitativos a cobrar, são, aliás, reconhecidas como determinantes para um controlo mais rigoroso da natureza do tributo como verdadeira taxa e constitui, também, o instrumento que impedirá a definição de valores discricionários ou mesmo arbitrários.

O Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Odivelas resulta da aplicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o "Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais", da Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que consagra as taxas devidas pelo licenciamento de loteamentos e de realização de infraestruturas urbanísticas, pela aprovação de projetos e licenciamento de obras de construção, ampliação ou alteração de edifícios, de um modo geral, pelo licenciamento municipal de todas as ações de uso do solo a ele sujeitas, no território do Município de Odivelas, e ainda das taxas devidas pela prática de outros atos administrativos, considerando o disposto nos diplomas legais que regulam os respetivos procedimentos, bem como o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que aprova programa de licenciamento zero.

O presente Regulamento faz uma clara ponderação entre os interesses coletivos e as políticas e orientações traçadas para a área geográfica do Município de Odivelas procurando, nomeadamente, privilegiar atividades económicas de relevo e salvaguarda do meio ambiente, das zonas verdes e dos espaços públicos, procurando uma conveniente adequação dos valores devidos pelos particulares e uma equilibrada repartição da cobertura dos custos orçamentais com os serviços prestados, como resulta do regime legal em vigor.

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, que aprova a LGT, na sua atual redação, passou a impor-se, especificamente no ordenamento jurídico tributário, a participação dos contribuintes na formação das decisões que lhes digam respeito, nos procedimentos que correm no âmbito da administração tributária.

As normas regulamentares de liquidação, cobrança e pagamento, devidas pela contraprestação de serviços municipais, são aprovadas nos termos estabelecidos pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *a*), *e*) e *h*) do n.º 2 do artigo 53.º, na alínea *j*) do n.º 1, do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação, na Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, na sua atual redação, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua atual redação, e no Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas.

Em cumprimento do disposto no Artigo 118.º, do Código de Procedimento Administrativo, o projeto foi objeto de apreciação pública, tendo para isso sido publicado, na íntegra, em Boletim Municipal das Deliberações e Decisões edição especial n.º 1 de 2013, de 8 de janeiro.

Assim:

A Assembleia Municipal de Odivelas, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pelas alíneas *a*) e *e*) do n.º 2, do artigo 53.º, do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, aprova, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, do Município de Odivelas.

Fundamentação económico-financeira

Considerando que, a Lei das Finanças Locais, Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, consagra na alínea *c*) do artigo 10.º e nos artigos 15.º e 16.º, as regras e princípios que devem nortear a criação de taxas e outras receitas nas Autarquias Locais, e considerando ainda, o regime legal definido pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o "Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais", com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, acarretam um acréscimo de responsabilização às Autarquias Locais, que deste modo se vêm obrigadas, na definição das taxas e seus montantes, a fundamentar não apenas de Direito, mas também, económica e financeiramente o valor atribuído, indicando as fórmulas de cálculo, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela Autarquia.

Considerando que aferir com rigor o valor pela prestação de serviços e utilização de bens municipais implica a imputação contabilística de custos às funções, bens e serviços prestados pela Autarquia e que a adaptação dos regulamentos municipais de cobrança de taxas ao regime instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, é obrigatória para o ano 2010:

Na preparação do Regulamento de Taxas e outras receitas do Município e seu Regulamento de Liquidação e Cobrança, a Câmara Municipal de Odivelas como metodologia para o presente trabalho e tendo em conta a não existência de centro de custos, procedeu à identificação de dois tipos de custo, diretos e indiretos.

Os valores foram aferidos e fornecidos pelos serviços municipais, com base na sistematização encontrada pelo Grupo de Trabalho, tendo em conta que:

Os custos diretos representam os custos que concorrem diretamente para a função, bens ou serviços prestados imputáveis ao serviço municipal, aplicando-se para tal, o valor médio e a quantidade de recursos utilizada e foram imputados na razão direta da sua utilização, tendo por base valores médios de aquisição.

O custo da mão-de-obra direto foi calculado utilizando o custo médio por colaborador em função da sua categoria funcional, incluindo, para além do vencimento, os respetivos custos e os encargos sociais associados.

Os custos indiretos representam os custos que não concorrem diretamente para a função, bens ou serviços prestados, mas que são imputáveis indiretamente para o apuramento do valor das taxas e outras receitas e foram calculados em função de custos anuais e imputados utilizando um dos métodos previstos na contabilidade analítica, ou seja o número de horas efetivas de trabalho consideradas para cada tarefa.

Para este valor concorrem ainda os seguintes fatores produtivos, calculados na base no histórico dos custos anuais distribuídos em função do número de horas anuais efetivas de trabalho:

Água, eletricidade, arrendamento de instalações, investimentos, comunicações voz/dados, transporte de expediente, serviço da dívida, recursos humanos, posto de trabalho/computador, seguros, assistência e manutenção de fotocopiadoras, segurança, limpeza das instalações e amortizações de bens ou equipamentos.

De forma a aferir o número de horas anuais efetivas de trabalho, tiveram-se em conta os seguintes fatores:

a) Número de trabalhadores efetivos no Município de Odivelas = 893;
b) Dias efetivos de trabalho por colaborador = 223;
c) Horas efetivas de trabalho por trabalhador/ano = 1561.

Fórmulas de Cálculo:

Número de dias efetivos de trabalho no Município de Odivelas = = 365 dias — 13 dias feriados — 25 dias de férias — 104 dias de fins de semana = 223 dias efetivos de trabalho;

Horas efetivas de trabalho por trabalhador/ano = 223 × 7 horas de trabalho = 1561 horas/funcionário/ano;

Número de Horas Anuais Efetivas de Trabalho do Município = 1561 × × 893 = 1.393.973 horas/município/ano.

Ficam, assim, criadas as condições para que se implemente o novo Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, do Município de Odivelas, que se apresenta:

LIVRO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto e isenções

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem por objeto estabelecer o sistema tarifário devido ao Município de Odivelas pela emissão de licenças, autorizações e quaisquer outros factos ou efeitos jurídicos praticados, bem como pelas prestações de serviços previstas na Lei das Finanças Locais e, de um modo geral, pelo licenciamento municipal de todas as ações de uso do solo a ele sujeitas, no território do Município de Odivelas, e ainda das taxas devidas pelos atos administrativos afins, considerando o disposto nos diplomas legais que regulam os respetivos procedimentos.

2 — De igual modo são estabelecidas as disposições respeitantes à liquidação, cobrança e pagamento das taxas e outras receitas municipais pela concessão de licenças, autorizações e prestação de serviços por parte do Município de Odivelas, incluindo aquelas que são objeto de delegação de competências nas freguesias.

3 — O presente regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, a liquidação, a cobrança e o pagamento das taxas obedeça a normativos legais específicos.

Artigo 2.º

Isenções e reduções gerais

Sem prejuízo de outros factos geradores de isenção e redução legalmente previstos, estão abrangidos pelo presente artigo:

1 — As Freguesias do Município de Odivelas.

2 — Excetuam-se da isenção prevista no número anterior os pagamentos devidos por factos geradores da contraprestação dum preço, constantes no Livro III do presente Regulamento.

3 — Sem prejuízo de quaisquer outras isenções estabelecidas na lei, gozam de isenção, mediante requerimento devidamente fundamentado, do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, as cooperativas, suas uniões, federações e confederações, as associações de bombeiros, coletividades desportivas, culturais, recreativas e outras Instituições com caráter de solidariedade social, ou outras pessoas coletivas equiparadas, que prossigam fins não lucrativos, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos do ordenamento jurídico português, relativamente às atividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários, mediante apresentação dos respetivos estatutos.

4 — Pessoas com deficiência superior a 60 % devidamente comprovada, nos termos da legislação geral, que pretendam exercer ou renovar uma atividade ou fazer uso do espaço de domínio municipal, definidos nos artigos 71.º, 84.º, 87.º e 127.º, do presente Regulamento, ficam isentas do pagamento da respetiva taxa, desde que essa atividade não seja incompatível com o tipo de deficiência que o requerente é portador.

5 — As pessoas que se encontrem na situação definida no número anterior, que pretendam exercer uma das atividades previstas no artigo 75.º e na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 76.º, do presente Regulamento, as respetivas taxas são reduzidas em 50 %, desde que o interessado o requeira.

6 — Pessoas de comprovada insuficiência económica, nos termos da legislação geral, ficam isentas do pagamento das taxas referidas nos artigos 71.º, 75.º, alínea *a*) do n.º 1, do artigo 76.º, 83.º e 84.º, do presente Regulamento.

7 — A Câmara Municipal, com base em requerimento devidamente fundamentado, por outras entidades não abrangidas pelo n.º 3, do presente artigo, pode isentar os requerentes do pagamento das taxas exigíveis, ou reduzir o seu montante, quanto a atividades que se destinem à realização de fins de manifesto interesse social ou municipal.

8 — Quando terceiros atuem em conjunto com alguma das entidades referidas no n.º 3, do presente artigo, poderá a taxa ser reduzida em 50 % sobre o valor devido, sempre que as referidas entidades percecionem parte dos proveitos, em montante não inferior ao valor da isenção.

9 — Nas situações previstas nos números 2 e 3, do artigo 108.º, do presente Regulamento, não haverá lugar a cobrança da taxa devida pela utilização dos recintos desportivos municipais ou sob gestão municipal, não podendo em circunstância alguma ser este valor inferior ao que resultaria da cobrança da taxa devida pela utilização destes equipamentos.

Artigo 3.º

Edificação e urbanização — Isenção e redução específica

1 — Gozam de isenção do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, quanto ao licenciamento de edificações que sejam afetas diretamente ao exercício dos seus fins estatutários, as cooperativas, suas uniões, federações e confederações, as associações de bombeiros, coletividades desportivas, culturais, recreativas e outras Instituições com caráter de solidariedade social, ou outras pessoas coletivas equiparadas, que prossigam fins não lucrativos, bem como as associações de proprietários e ou moradores em bairros de áreas urbanas de génese ilegal, desde que legalmente constituídas, registadas e funcionando nos termos do ordenamento jurídico português, mediante apresentação dos respetivos estatutos.

2 — Fica sempre excluída da isenção prevista no número anterior a edificação, ou parte dela, que seja destinada a ser colocada no mercado concorrencial, imobiliário ou de arrendamento.

3 — Quando, dentro dos cinco anos seguintes ao licenciamento ou autorização da utilização de construções isentas de taxas, lhes vier a ser dado, total ou parcialmente, um fim que exclua a isenção, a Câmara Municipal cobrará as taxas correspondentes.

4 — Gozam de isenção do pagamento devido pelas taxas previstas no presente regulamento, as obras promovidas por quaisquer entidades, quando as obras a edificar constituam execução de Contratos de Desenvolvimento de Habitação Social ou de outros programas desenvolvidos no âmbito da política social de habitação.

Artigo 4.º

Áreas urbanas de génese ilegal — Redução específica

1 — Nas operações de loteamento em AUGI nos termos da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua atual redação, aplicar-se-ão, como incentivo ao cumprimento do dever de reconversão, a redução de 50 % do valor das taxas previstas no n.º 2, do artigo 51.º, do presente Regulamento, com exceção dos valores relativos às compensações das áreas de cedência em falta, nos lotes afetos a moradias unifamiliares ou bifamiliares, com ou sem atividade económica compatível com a habitação.

2 — As taxas de licenciamento, autorização ou admissão de comunicação prévia, previstas no artigo 42.º, do presente Regulamento, serão reduzidas em 50 % no seu valor, se os seus proprietários procederem ao pagamento das respetivas taxas, nas condições previstas no artigo 159.º, do presente Regulamento.

3 — As reduções previstas nos números anteriores, aplicam-se aos lotes cujos proprietários, cumulativamente, cumpram os seguintes requisitos:

a) Não se encontrem em mora com qualquer das comparticipações legalmente devidas à respetiva CAC;

b) Sejam pessoas singulares;

c) Sejam proprietários no bairro AUGI em reconversão, de apenas um lote com construção prevista para moradia unifamiliar ou bifamiliar, com ou sem atividade económica compatível com habitação.

Artigo 5.º

Redução ou isenção específica em situações de cumulação de exploração de atividades económicas e outras situações especiais

1 — Quando seja requerido alvará, para a exploração no mesmo local, de serviços de restauração e de bebidas, em simultâneo e cumulativamente, com outras atividades compatíveis, o valor devido será de 75 % do resultado do somatório das taxas aplicadas, por cada uma das atividades.

2 — Pela colocação de suportes publicitários em edificações, utilizando anúncios luminosos ou diretamente iluminados, quando estes sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição, com recurso à utilização de energias alternativas, ao valor resultante da aplicação da fórmula prevista no n.º 5, do artigo 62.º, do presente Regulamento, é aplicável uma redução de 50 %.

3 — O pedido de colocação de chapéus-de-sol com publicidade, em espaços públicos legalmente ocupados por esplanadas, ficam isentos do pagamento da taxa do pedido de licenciamento previsto no n.º 3, do artigo 66.º, do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Suportes publicitários — Isenção e redução específica

1 — Para efeitos do presente regulamento, não estão sujeitos a liquidação e cobrança de taxas:

a) Os anúncios respeitantes a serviços de transporte coletivos públicos;

b) Os cartazes, ou qualquer outro suporte de divulgação de iniciativas políticas;

c) A difusão de comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos relativos a atividade de órgãos de soberania e da administração central, regional e local;

d) Placas de proibição de afixação de publicidade ou anúncios;

e) Outras comunicações que resultem de imposição legal.

2 — As taxas de licença de suportes de publicidade de espetáculos, quando colocados junto ao local onde se realize o espetáculo, beneficiam de uma redução de 50 % no valor das taxas a aplicar em cada caso.

Artigo 7.º

Celebração de contratos e fornecimento de peças processuais no âmbito da contratação pública — Isenções

1 — Estão isentos do pagamento do valor previsto no artigo 120.º, do presente regulamento, o fornecimento de peças processuais no âmbito da aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, quando a escolha do procedimento adjudicatório seguir o regime do ajuste direto.

2 — Ficam isentos do pagamento do valor previsto no n.º 9 do artigo 118.º, do presente Regulamento, a celebração de contratos de aquisição de serviços, quando relativos aos recursos humanos.

Artigo 8.º

Avaliação de critério de incomodidade — Redução específica

Há lugar a uma redução de 15 %, no valor apurado nos termos da alínea *a*) e *b*) do artigo 128.º, quando na mesma deslocação for efetuada a medição do ruído ambiente, bem como, do ruído residual.

Artigo 9.º

Redução específica dos Serviços do Consultório Veterinário Municipal

Os munícipes que comprovem ter insuficiência económica e apresentem cartão de eleitor do Município de Odivelas, proprietários de gatídeos e canídeos com seis ou mais meses de idade, e apresentem prova do respetivo registo e licenciamento, podem recorrer aos serviços de clínica de animais de companhia pagando 20 % da tabela em vigor para o exercício de clínica de animais de companhia, com exceção dos medicamentos e outros produtos.

Artigo 10.º

Redução específica da Comissão Arbitral Municipal no âmbito do regime de arrendamento urbano

(Revogado.)

Artigo 11.º

Cemitérios — Isenção específica

Os indigentes estão isentos de pagamento das taxas devidas pela prática de qualquer serviço fúnebre, nos Cemitérios Municipais.

Artigo 12.º

Fornecimento de informação geográfica — Redução específica

O fornecimento de informação geográfica, para fins escolares ou académicos, terá uma redução de 50 % sobre o valor apurado no artigo 122.º, do presente Regulamento, mediante apresentação de documento emitido pela instituição de ensino que justifique o pedido.

Artigo 13.º

Lugares de estacionamento na via pública Isenção e redução específica

1 — As pessoas com deficiência, devidamente comprovada, nos termos da legislação geral, estão isentas do pagamento de taxas devidas pelo estacionamento na via pública.

2 — As entidades referidas nos números 1 e 3 do artigo 2.º, do presente do regulamento, estão isentas do pagamento de taxas devidas pelo estacionamento na via pública destinado a ser utilizados por pessoas com deficiência, grávidas e acompanhantes de crianças de colo, enquanto seus utentes.

3 — Podem beneficiar de uma redução de 50 % no valor das taxas devidas pelo estacionamento na via pública, mediante requerimento devidamente fundamentado, as entidades que desenvolvam atividades com especial relevância para a comunidade e de interesse municipal, para utilização dos seus utentes.

Artigo 14.º

Dossiers de candidatura do "Programa e Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego" — Isenção específica

1 — Os requerentes de dossiers de candidatura ao PAECPE, previstos no Livro II, Capítulo VIII, Secção II, nos artigos 109.º e 110.º, do presente Regulamento, ficam isentos do pagamento de taxas, quando os respetivos projetos se destinem a ter concretização na área geográfica do Município de Odivelas.

2 — Nas situações em que os requerentes não concretizem os respetivos projetos na área geográfica do Município de Odivelas ou que se constate a sua utilização abusiva, a isenção será anulada e a Câmara Municipal cobrará os valores devidos.

Artigo 15.º

Processo de atribuição de isenção e redução de taxas

1 — A isenção e redução de taxas previstas no presente regulamento não dispensam o cumprimento das demais formalidades legais.

2 — As isenções e reduções previstas no Capítulo I, do presente Livro, são concedidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de subdelegação.

3 — Excetuam-se do número anterior, as isenções previstas nos números 7, 8 e 9, do artigo 2.º, do presente Regulamento, que são concedidas por deliberação da Câmara Municipal.

4 — As isenções serão deferidas após apresentação de requerimento pelos interessados, e desde que façam prova da qualidade em que o requerem, não serem devedores às finanças, segurança social e ao Município de Odivelas e demais requisitos exigidos para a concessão das mesmas.

5 — As isenções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

Artigo 16.º

Indeferimento de isenção ou redução de pagamento de taxas

O indeferimento de isenção ou redução de pagamento de taxas devidas, deve ser notificado ao requerente, para, no prazo de 15 dias, efetuar o pagamento devido, seguindo o regime dos artigos 157.º e seguintes, do presente Regulamento.

SECÇÃO II

Hasta pública

Artigo 17.º

Hasta pública

1 — Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado, no uso e ocupação da via e do espaço público, ou de quaisquer bens imóveis públicos ou privados do Município de Odivelas, deve a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito da ocupação ou de uso, tendo por base um valor de licitação.

2 — Excetuam-se do regime de hasta pública a utilização dos bens do domínio privado municipal, quando, por manifesto interesse público, devidamente fundamentado e deliberado pelos órgãos autárquicos competentes, dele resulte um benefício para o Município de Odivelas.

3 — O produto da arrematação será cobrado no ato da praça, salvo se o arrematante declarar que deseja efetuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, efetuar o pagamento de 50 % sobre o valor da arrematação.

4 — As restantes prestações deverão ser pagas de acordo com o estatuído no n.º 2, do artigo 158.º, do presente Regulamento.

5 — Em igualdade de licitação terá direito de preferência a pessoa que tinha o anterior uso e utilização do bem de domínio público ou privado municipal, exceto se o direito tiver caducado.

6 — Em caso algum, ao regime de hasta pública, após licitação poderá ser aplicado qualquer redução ou isenção prevista no presente Livro.

Artigo 18.º

Valor de licitação

Sempre que a Câmara Municipal promova a arrematação em hasta pública, nos termos do artigo anterior, do direito de uso ou ocupação de algum bem de domínio público ou privado municipal, o valor mínimo de cada lanço será previamente definido, tendo por base avaliação económico-financeira que determine o benefício económico que o arrematante possa vir a retirar pela utilização do bem em causa.

SECÇÃO III

Emissão, renovação e cessação das licenças e autorizações

Artigo 19.º

Emissão da licença ou autorização

Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização e mediante o pagamento das respetivas taxas, ou outros pagamentos legalmente exigíveis, os serviços municipais assegurarão a emissão do respetivo título, no qual deverá constar:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;

b) O objeto da licença ou da autorização, sua localização e características;

c) As condições impostas pela licença ou autorização;

d) A validade da licença ou autorização, bem como o seu número de ordem.

Artigo 20.º

Precariedade das licenças e autorizações

1 — Todas as licenças e autorizações concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-las, restituindo, neste caso, a taxa correspondente ao período não utilizado.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as licenças e autorizações que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

SECÇÃO IV

Prova documental

Artigo 21.º

Prova documental

1 — Deverão ser apresentados pelos requerentes os documentos bastantes que façam prova dos factos e do direito invocado.
2 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para a comprovação dos factos deverão ser devolvidos, quando dispensáveis.
3 — Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão e apensarão as fotocópias necessárias, cobrando o respetivo custo nos termos do fixado no presente Regulamento.

SECÇÃO V

Delegação de competências nas Juntas de Freguesia

Artigo 22.º

Protocolo de Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia

1 — O exercício das competências previstas no presente Regulamento, nos aspetos delegados nas Juntas de Freguesia, deve entender-se delegado enquanto vigorarem os respetivos Protocolos de Delegação, exceto quanto à competência para deferir a isenção ou redução específica das taxas.
2 — A competência para aprovar regulamentos ou quaisquer outros normativos, fixar taxas e outras receitas municipais, nas áreas objeto de delegação, é da exclusiva competência da Assembleia Municipal, sob Proposta da Câmara Municipal.
3 — Quaisquer atos que violem expressa, tácita, direta ou indiretamente o número anterior, são considerados ilegais e consequentemente nulos, por violação do regime geral das taxas das autarquias locais e da Lei das Finanças Locais.
4 — Em todos os atos praticados pelas Juntas de Freguesia, no âmbito do Protocolo de Delegação de Competências, que envolvam a aplicação do "Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais", este deve ser expressamente mencionado.
5 — Todas as iniciativas ou obras praticadas pelas Juntas de Freguesia, no âmbito do Protocolo de Delegação de Competências, devem ser objeto de devida publicitação no local onde estas ocorram, com expressa menção percentual da comparticipação das entidades envolvidas.

CAPÍTULO II

Contagem de prazos e interpretação

SECÇÃO I

Contagem de prazos

Artigo 23.º

Prazo — Regra geral

1 — As taxas diárias, semanais, mensais ou anuais são devidas por cada dia, semana, mês, ano ou fração, e a sua validade, com exceção dos títulos habilitantes à realização da obra, caduca no final do prazo concedido.
2 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais é de 15 dias a contar da notificação para pagamento, efetuada pelos serviços competentes, exceto nos casos em que a lei fixe prazo específico.
3 — Nas situações em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário título constitutivo do direito ou da situação jurídica que satisfaça a pretensão do requerente, nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional e nos casos de liquidação periódica, o prazo para pagamento voluntário é de 8 dias, a contar da notificação para pagamento, sem prejuízo do respetivo processo de execução fiscal, contraordenacional ou de outra natureza.
4 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 24.º

Regras de contagem dos prazos

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.
2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou em dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 25.º

Renovação de atos — Prazo específico

O pedido de renovação, desde que legalmente admissível, de quaisquer atos administrativos deverá fazer-se até ao último dia útil anterior ao termo do período da vigência do ato, salvo se outro resultar da lei, sob pena da sua caducidade.

SECÇÃO II

Legislação subsidiária e interpretação

Artigo 26.º

Legislação subsidiária — Integração de lacunas

De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas, aplicam-se, subsidiariamente:

a) A Lei das Finanças Locais;
b) A lei Geral Tributária;
c) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
g) O Código do Procedimento Administrativo;
h) O Regime Geral das Infrações Tributarias.

Artigo 27.º

Interpretação

1 — Os casos de dúvida de interpretação e aplicação do presente regulamento serão decididos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, mediante prévio parecer.
2 — O despacho referido no número anterior vincula os serviços municipais e deverá ser aplicado em todas as situações análogas.

SECÇÃO III

Infrações, atualização e norma de conformidade

Artigo 28.º

Penalidades

A prática de um ato ou facto gerador duma obrigação tributária ou do pagamento de um preço sem que tenha sido dado origem a procedimento próprio, ou, a sua prática para além dos prazos estipulados, sem que tenha sido pedida a sua renovação, constitui crime nos termos da legislação penal vigente ou contraordenação punível por lei ou regulamento próprio.

Artigo 29.º

Contraordenações

As infrações às normas do presente Regulamento constituem crime ou contraordenação, a aplicar cumulativamente com o mesmo e demais legislação e Regulamentos Municipais aplicáveis.

Artigo 29-A.º

Execuções Fiscais

1 — O reembolso com despesas de papel, fotocópias e outro expediente, bem como outros encargos, é calculado à razão de metade de 1 UC nas primeiras 50 folhas ou fração do processado e de um décimo de 13 UC por cada conjunto subsequente de 25 folhas ou fração do processado.
2 — No processo de execução fiscal, o reembolso a que se refere o número anterior não pode exceder o montante das despesas efetivamente realizadas.

Artigo 30.º

Atualização anual de valores e aplicação do imposto do selo e emolumentos

1 — As taxas e outras receitas municipais previstas no presente Regulamento serão atualizadas anualmente de acordo com a taxa de inflação prevista no Orçamento de Estado para o ano seguinte.

2 — Qualquer atualização aos valores previstos no presente Regulamento de acordo com outro critério que não o referido no número anterior, implicará a aprovação pela Câmara Municipal de proposta a apresentar à Assembleia Municipal, em conformidade com a legislação em vigor.
3 — As atualizações anuais previstas nos números 1 e 2, do presente artigo, deverão ser tidas em conta na preparação do Orçamento Municipal para o ano seguinte.
4 — A atualização das taxas indexadas ao valor definido anualmente por Portaria relativa ao valor do preço médio do m^2 de construção, que serve de base para avaliação do IMI, será reportada à que estiver em vigor no momento da atualização do presente Regulamento.
5 — A atualização indexada ao valor definido anualmente pela CMO relativa ao valor do preço de registo de terrenos do domínio municipal será reportada ao que estiver em vigor no momento da atualização do presente Regulamento.
6 — A atualização indexada ao valor do salário mínimo nacional será reportada ao que estiver em vigor no momento da atualização do presente Regulamento.
7 — Aos valores previstos no presente regulamento acresce o imposto do selo e emolumentos, quando devidos.
8 — Excetua-se do n.º 1 e 2 do presente artigo, a atualização dos valores das taxas previstas em legislação própria.

Artigo 31.º

Publicitação

1 — O presente Regulamento é publicitado de acordo com a legislação em vigor.
2 — A fundamentação de Direito e a justificação económico-financeira dos valores a liquidar e a cobrar, nos termos do presente Regulamento, estão disponíveis para consulta.
3 — Para efeitos do número anterior os interessados deverão requerer a sua consulta nos locais de atendimento ao público do Município, que agendarão a disponibilização dos elementos com os serviços competentes.
4 — O presente Regulamento está disponível no portal do município www.cm-odivelas.pt

Artigo 32.º

Expressão monetária

Todos os valores apresentados no presente Regulamento são expressos em Euro.

Artigo 33.º

Norma de conformidade

Todos os regulamentos municipais deverão conformar-se com as normas constantes do presente Regulamento.

LIVRO II

Taxas

CAPÍTULO I

Incidência objetiva e subjetiva

SECÇÃO I

Incidência objetiva e subjetiva

Artigo 34.º

Incidência objetiva

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;
i) Sobre a realização de atividades dos particulares geradores de impacto ambiental negativo;
j) Pelas utilidades prestadas ou geradas pelas atividades, no âmbito do Balcão do empreendedor.

Artigo 35.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente regulamento é o Município de Odivelas, como titular do direito de exigir aquela prestação.
2 — O sujeito passivo é a pessoa singular, coletiva ou outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados pelos órgãos municipais competentes, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária.

SECÇÃO II

Balcão do Empreendedor

Artigo 35.º-A

Balcão do Empreendedor

(Revogado.)

CAPÍTULO II

Operações urbanísticas

SECÇÃO I

Definições

Artigo 36.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento e com o objetivo de uniformizar a terminologia urbanística em todos os regulamentos municipais considera-se que os conceitos urbanísticos referidos no presente Regulamento são os definidos no RMEU.

SECÇÃO II

Serviços diversos

Artigo 37.º

Serviços diversos

1 — Averbamentos em processos — 31,13.
2 — Depósito de ficha técnica de habitação, por cada ficha:

a) Em suporte papel — 25,00;
b) Em suporte digital — 20,00.

3 — Sempre que as fichas técnicas sejam entregues em ambos os formatos, apenas será cobrada a taxa relativa ao depósito da ficha técnica de habitação em formato digital.
4 — Segunda via da ficha técnica da habitação — 25,00.
5 — Consulta a livro de obra em formato digital — 4,71.
6 — Averbamentos de processos de construção e de alteração de instalação de armazenamento de produtos de petróleo e instalação de postos de abastecimento de combustíveis — 60,00.

SECÇÃO III

Taxas referentes a operações urbanísticas

Artigo 38.º

Destaque

Por pedido de informação relativo a destaque — 80,00.

Artigo 39.º

Pedidos de informação prévia ou de localização

1 — Pedido de informação prévia sobre:

a) Construção de moradia uni ou bifamiliar — 100,00;
b) Construção de edifício de habitação coletiva ou destinado a atividades económicas — 100,00;
c) Pedido de operação de loteamento ou obras de urbanização — 200,00.

2 — Pedido de parecer de localização:

a) Nos termos da legislação específica para o estabelecimento de empreendimentos turísticos — 238,30;
b) Nos termos da legislação específica para o licenciamento industrial — 238,30.

Artigo 40.º

Pedidos de licenciamento e de comunicação prévia

São cobrados os seguintes valores pelos pedidos de licenciamento, autorização e comunicação prévia de operação urbanística:

1 — Procedimento de comunicação prévia para construções inseridas, ou não, em alvarás de loteamento:

a) Moradia uni ou bifamiliar e seus anexos — 100,00;
b) Edifício até 8 frações — 225,00;
c) Edifício com mais de 8 frações — 605,69;
d) Edifício de impacte semelhante a loteamento — 850,00;

2 — Alteração ao projeto de arquitetura — 100,00.

3 — Construções não inseridas em alvarás de loteamento (procedimento de licenciamento):

a) Moradia uni ou bifamiliar e seus anexos — 100,00;
b) Edifício até 8 frações — 240,00;
c) Edifício com mais de 8 frações — 605,69;
d) Edifício de impacte semelhante a loteamento — 970,00.

4 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento e respetivas obras de urbanização situadas em AUGI:

a) Por pedido até 100 frações — 790,00;
b) Por pedido com mais de 100 frações — 100,00;
c) Pedido de alteração a alvará de loteamento até 100 frações — 602,00;
d) Pedido de alteração a alvará de loteamento com mais de 100 frações — 757,00.

5 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento e respetivas obras de urbanização não situadas em AUGI:

a) Por pedido até 100 frações — 1.648,44;
b) Por pedido com mais de 100 frações — 1.915,82;
c) Pedido de alteração a alvará de loteamento até 100 frações — 570,00;
d) Pedido de alteração a alvará de loteamento com mais de 100 frações — 670,00.

6 — Pedido de obras de demolição — 160,00.
7 — Pedido de realização de intervenção no subsolo — 100,00.
8 — Pedido de instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicação — 100,00.
9 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de remodelação de terrenos — 100,00.
10 — Sempre que se verifique que os pedidos referidos nos números 4 e 5 do presente artigo prevejam a construção de área destinada a atividades económicas, e a mesma não se encontre contabilizada em frações, por cada 100 m^2 ou fração de área de construção destinada àquele uso deverá ser feita a equiparação a uma fração, devendo o valor obtido relevar para a determinação do número de frações.
11 — Pedido de licenciamento ou comunicação prévia de outras operações urbanísticas — 45,41.

Artigo 41.º

Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis

Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis, de acordo com o previsto em legislação específica:

Capacidade total dos reservatórios			
> = 5000 (m^3)	< 5000 > = 500 (m^3)	< 500 > = 50 (m^3)	< 50 (m^3)
3.900,00 € acrescido de 42,00 € por cada 100 m^3 (ou fração acima de 5000 (m^3).	1.200,00 € acrescido de 6,00 € por cada 10 m^3 (ou fração) acima de 500 (m^3).	600,00 € acrescido de 6,00 € por cada 10 m^3 (ou fração) acima de 50 (m^3).	300,00 €

SECÇÃO IV

Taxas de licenciamento, autorização ou admissão de comunicação prévia

Artigo 42.º

Licença, autorização ou admissão de comunicação prévia de obras

1 — A licença ou autorização de obras de edificação, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = T + (P \times Z \times Y) + (M1 \times U1) + (M2 \times U2) + (M3 \times U3) + (M4 \times U4) + (M5 \times U5) + (M6 \times U6) + (Mb1 \times B1) + (Mb2 \times B2)$$

em que:

T = Taxa devida pela emissão de alvará de obras de edificação — 41,72;
P = Prazo de execução da obra em meses ou fração;
Z = Área total de construção em m^2;
Y = Valor do m^2 ou fração de área de construção — 0,32;
M1 = Área de construção destinado a habitação em m^2;
U1 = Valor por m^2 ou fração de área de construção destinado a habitação — 1,94;
M2 = Área de construção destinado a atividades económicas em m^2;
U2 = Valor por m^2 ou fração de área de construção destinada a atividades económicas — 2,77;
M3 = Área exterior de superfície não permeável associada a atividades económicas em m^2;
U3 = Valor por m^2 ou fração de área exterior de superfície não permeável associada a edifício de atividades económicas — 1,94;
M4 = Área de construção de espaços destinados a parqueamento, arrecadações, varandas, terraços, salas de condomínio e pisos técnicos em m^2;
U4 = Valor por m^2 ou fração de área de construção destinada a parqueamento, arrecadações, varandas, terraços, salas de condomínio e pisos técnicos — 0,57;
M5 = Área de construções não inerentes ao edifício principal designadamente telheiros, anexos e outros, em m^2;
U5 = Valor por m^2 ou fração de outras construções não inerentes ao edifício principal, designadamente telheiros, anexos e outros — 1,77;
M6 = Comprimento de construções não inerentes ao edifício principal, designadamente muros e vedações em metros lineares;
U6 = valor em metros lineares ou fração de outras construções não inerentes ao edifício principal, designadamente muros e vedações — 1,77;
Mb1 = Área de corpos balançados não encerrados em m^2;
B1 = Valor por m^2 ou fração de construção de corpos balançados não encerrados — 15,16;
Mb2 = Área de corpos balançados encerrados e salientes destinados a aumentar a superfície útil da edificação por m^2;
B2 = Valor por m^2 ou fração de construção de corpos balançados encerrados e salientes destinados a aumentar a superfície útil da edificação — 29,28.

2 — A aceitação de comunicação prévia está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula, cujas variáveis e valores estão definidas no n.º 1, do presente artigo:

$$V = T + (P \times Z \times Y) + (M1 \times U1) + (M2 \times U2) + (M3 \times U3) + (M4 \times U4) + (M5 \times U5) + (M6 \times U6) + (Mb1 \times B1) + (Mb2 \times B2)$$

3 — As alterações de uso a construção executada estão sujeitas ao pagamento do valor resultante da seguinte fórmula:

$$V = T + P \times ((Z \times Y) + (M \times C))$$

em que:

T = Taxa de emissão de alteração à autorização de utilização — 41,72;
P = Prazo de execução da obra;

Z = Área de construção em m²;
Y = Valor por m² ou fração de área de construção — 0,32;
M = Área de uso alterado em m²;
C = Valor por m² ou fração de uso alterado — 1,94;

Artigo 43.º

Outras operações urbanísticas

Pela emissão de licença ou autorização da realização das seguintes operações urbanísticas, é devido o valor resultante da aplicação das seguintes e correspondentes fórmulas:

1 — Aberturas de vala:

$$V = T + (P \times Z \times H1)$$

em que:

T = Taxa de emissão de alvará de licença ou autorização — 41,72;
P = Prazo de execução da obra por dia ou fração;
Z = Área de vala aberta em m²;
H1 = Valor de m² de vala por m² — 5,00.

2 — Remodelação de terreno:

$$V = T+ (P \times Z \times H2)$$

em que:

T = Taxa de emissão de alvará de licença ou autorização — 41,72;
P = Prazo de execução da obra por mês ou fração;
Z = Por cada hectare remodelado ou fração;
H2 = Valor por hectare de terreno remodelado — 168,37.

3 — Construções destinadas à instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicação:

$$V = T + (P \times Z \times H3)$$

em que:

T = Taxa de emissão de alvará de licença ou autorização — 41,72;
P = Prazo de execução da obra por dia ou fração;
Z = Área de construção em m²;
H3 = Valor por m² de área de construção — 0,56;

4 — Outras operações urbanísticas:

$$V = T+ (P \times Z \times H4)$$

em que:

T = Taxa de emissão de alvará ou outro título — 41,72;
P = Prazo de execução ou ocupação por mês ou fração;
Z = Área da ocupação em m²;
H4 = Valor por m² de área de ocupação — 0,50.

Artigo 44.º

Licença parcial

A licença parcial emitida ao abrigo do n.º 6, do artigo 23.º, e n.º 4, do artigo 116.º, do RJUE, está sujeita ao pagamento integral da taxa calculada para a emissão do alvará de licença de construção definitiva.

Artigo 45.º

Alvará de licença ou comunicação prévia de operação de loteamento ou de obras de urbanização

1 — A emissão de alvará de licença de loteamento com obras de urbanização, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = T + (P \times Y) + (A1 \times M1) + (A2 \times M2) + (A3 \times M3)$$

em que:

T = Taxa devida pela emissão a aplicar em todas as licenças e autorizações de obras de urbanização — 512,46;
P = Prazo de execução das obras de urbanização em meses;
Y = Valor por mês ou fração — 55,96;
A1 = Valor por cada lote — 25,57;
M1 = Número de lotes constituídos;
A2 = Valor cada fogo — 10,46;
M2 = Número de fogos previstos;
A3 = Valor de outra utilização — 0,36;
M3 = Área de outras utilizações por cada m² ou fração.

2 — A emissão de alvará de obras de urbanização, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = T + (P \times Y) + (D1 \times M1)$$

em que:

T = Taxa devida pela emissão do alvará em todas as licenças e autorizações de obras de urbanização — 512,46;
P = Prazo de execução das obras de urbanização, por mês ou fração;
Y = Valor por cada mês ou fração — 55,96;
D1 = Valor de área a urbanizar por hectare — 104,59;
M1 = Número de hectares a urbanizar.

SECÇÃO V

Prorrogações de prazo e obras inacabadas

Artigo 46.º

Prorrogações de prazo do pedido de licença, autorização ou admissão de comunicação prévia de obras

1 — Estão sujeitas ao pagamento das seguintes taxas, o pedido de prorrogação de prazos para a execução de obras de:

a) Edificação — 90,00;
b) Urbanização — 90,00.

2 — A prorrogação do prazo do pedido de licença, autorização ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação das seguintes fórmulas consoante se trate de:

2.1 — Primeira prorrogação de prazo, por mês ou fração e m² de construção ou fração:

$$V= T + (P \times F \times M)$$

em que:

T = Taxa devida pela emissão de alvará — 41,72;
P = Prazo de execução da obra;
F = Área total de construção em m²;
M = Valor por m² ou fração da área de construção — 0,32.

2.2 — Prorrogação de prazo para acabamentos ou prorrogação na sequência de alterações, por mês ou fração e m² de construção ou fração:

$$V= T + (P \times G \times M)$$

em que:
T = Taxa devida pela emissão de alvará — 41,72;
P = Prazo de execução da obra;
G = Área de construção por m² ou fração;
M = Valor por m² ou fração da área de construção — 0,63.

3 — A emissão de aditamento de licença, autorização ou admissão de loteamento ou obras de urbanização, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = T + (P \times Y) + (E1 \times M1) + (E2 \times M2) + (E3 \times M3)$$

em que:

T = Taxa devida pela emissão de aditamento a aplicar em todos os pedidos de alteração a loteamento ou obras de urbanização — 512,46;
P = Prazo acrescido ao prazo inicial concedido por mês ou fração;
Y = Valor do prazo acrescido por mês e fração — 55,96;
E1 = Por cada lote alterado;
M1 = Valor de cada lote alterado — 25,57;
E2 = Por cada fogo alterado;
M2 = Valor por cada fogo alterado — 10,46;
E3 = Por cada uso ou fração não habitacional alterado;
M3= Valor de cada fração com uso diferente — 36,56.

Artigo 47.º

Obras inacabadas

1 — Pelo pedido de licença ou Comunicação Prévia especial para conclusão de obras inacabadas — 100,00.

2 — A licença especial para conclusão de obras inacabadas de edificação, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = S + (P \times M \times I)$$

em que:

S = Taxa devida pela emissão de título — 41,72;
P = Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração;

M = Valor por m² de área de construção — 0,63;
I = Área de construção por m² ou fração.

3 — A licença especial para conclusão de obras inacabadas de urbanização, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = S1 + (P \times M)$$

em que:

S1 = Taxa devida pela emissão de título — 512,46;
P = Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração;
M = Valor por mês ou fração — 55,96.

SECÇÃO VI

Autorizações de utilização e alterações de utilização de edificações

Artigo 48.º

Pedidos de autorização de utilização ou alteração de utilização

Pelos pedidos de autorização de utilização ou alteração de utilização são devidas as seguintes taxas:

a) Pelo pedido de autorização ou alteração de utilização — 75,00;
b) Ao valor definido na alínea anterior acresce o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = T + (J1 \times M1) + (J2 \times M2) + (J3 \times M3)$$

em que:

T = Taxa devida pela emissão do alvará de utilização — 41,73;
J1 = Número de frações habitacionais;
J2 = Área de construção de fração não habitacional;
J3 = Outras áreas de construção;
M1 = Valor por fração habitacional — 10,18;
M2 = Valor por m² de área de construção de fração não habitacional — 0,44;
M3= Valor por m² — Outras áreas de construção — 0,10.

SECÇÃO VII

Taxas por vistoria

Artigo 49.º

Vistorias e diligências

Pelos pedidos de realização de vistorias e diligências são devidas as seguintes taxas:

1 — Diligencia para verificação dos requisitos de constituição de propriedade horizontal:

a) Um fogo e seus anexos ou unidade de ocupação tais como estabelecimento, garagem ou similares — 100,00;
b) Por cada fogo ou fração a mais.

2 — Vistorias requeridas para efeitos dos artigos 89.º e 90.º, do RJUE — 100,00.
3 — *(Revogado.)*
4 — Diligências para efeitos do previsto no artigo 56.º, do CPA — 100,00.
5 — O pagamento dos peritos não funcionários municipais deverá ser efetuado diretamente pelos interessados às entidades a que pertençam e em conformidade com seus respetivos regulamentos.
6 — Taxas para vistorias relativas aos projetos de construção e de alteração de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis:

	Capacidade total dos reservatórios			
	> = 5000 (m³)	< 5000 > = 500 (m³)	< 500 > = 50 (m³)	< 50 (m³)
Vistorias relativas ao processo de licenciamento	600,00 €	600,00 €	480,00 €	300,00 €
Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas não decisões proferidas sobre reclamações	600,00 €	600,00 €	480,00 €	300,00 €
Vistorias periódicas	1.800,00 €	900,00 €	480,00 €	300,00 €
Repetições das vistorias para verificação das condições impostas	1.200,00 €	1.200,00 €	600,00 €	480,00 €

7 — Pedido de vistoria destinada a receção provisória ou definitiva de obras de urbanização:

a) Por obras que abranjam menos de 100 frações — 625,00;
b) Por obras que abranjam mais de 100 frações — 685,00;
c) Por obras que abranjam menos de 100 frações em AUGI — 417,00;
d) Por obras que abranjam mais de 100 frações em AUGI — 455,00.

8 — Sempre que se verifique que os pedidos referidos no número anterior prevejam a construção de área destinada a atividades económicas, e a mesma não se encontre contabilizada em frações, por cada 100 m² ou fração de área de construção destinada àquele uso deverá ser feita a equiparação a uma fração, devendo o valor obtido relevar para a determinação do número total de frações.

Artigo 50.º

Redução ou reforço da caução

1 — Pelo pedido de redução ou reforço da caução prestada para garantir a execução das obras de urbanização — 330,00.
2 — Pelo pedido de redução ou reforço da caução prestada para garantir a execução das obras de urbanização em AUGI — 220,00.

SECÇÃO VIII

Taxa municipal de urbanização

Artigo 51.º

Incidência da taxa municipal de urbanização

1 — A TMU e a TMU1 são devidas nas operações de loteamento, nas obras de edificação situadas em áreas não abrangidas por alvará de loteamento, em edifícios de impacte semelhante a loteamento e em edifícios de impacte relevante e serão pagas no ato de emissão do respetivo alvará ou tratando-se de comunicações prévias após a sua admissão.
2 — Nas operações de loteamento em AUGI ou outros bairros de origem ilegal é igualmente devida a TMU e as taxas de compensação pela área de cedência para equipamento de utilização coletiva em falta, calculadas proporcionalmente considerando a finalidade ou uso das construções dos lotes e a área de construção, devendo estas taxas constar em anexo ao alvará.
3 — A TMU e a TMU1 variam proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implique ou venha a implicar e terá em consideração o seguinte zonamento do Concelho:

Zona A — Freguesia de Odivelas;
Zona B — Freguesias da Ramada, Póvoa de Santo Adrião, Olival Basto e Pontinha;
Zona C — Freguesias de Famões e Caneças.

4 — A TMU e a TMU1 são aplicáveis independentemente da realização de quaisquer obras a efetuar no âmbito do licenciamento da operação urbanística em causa.

Artigo 52.º

Cálculo da taxa municipal de urbanização devid em operações de loteamento

A TMU é o valor da taxa devida ao Município pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas Urbanísticas em áreas sujeitas a operação de loteamento e é fixada para cada zona ou unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo, ainda, em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com o método de cálculo definido através da seguinte fórmula:

$$TMU = (K1 \times K2 \times K3 \times V \times S) + K4$$

em que:

K1 — Fator que traduz a influência do uso, tipologia e localização em áreas geográficas diferenciadas de acordo com os seguintes valores:

Tipologias de construção	Zona	Valores de K1
Habitação	A	0,0325
	B	0,03
	C	0,0275
Habitação e Comércio e ou Serviços e ou Indústria	A	0,0375
	B	0,035
	C	0,0325
Armazéns e Indústrias	A	0,0425
	B	0,04
	C	0,0375

K2 — Fator que traduz o nível de infraestruturação do local (número de infraestruturas existentes), de acordo com o indicado no seguinte quadro:

Número de infraestruturas existentes e em funcionamento	Valores de K2
Nenhuma	0,50
Uma a Três	0,75
Quatro ou mais	1,00

K3 — Fator cujo valor pode variar entre 0,8 e 1,2 e que relaciona as áreas de cedência obrigatórias para espaços verdes e ou equipamentos de utilização coletiva, com as áreas a ceder para os mesmos fins.

K4 — Fator que traduz a influência do programa plurianual de investimentos para a execução de infraestruturas urbanísticas e equipamentos públicos na zona de referência onde se irá inserir a operação urbanística. Quando não esteja previsto para a zona qualquer investimento em infraestruturas ou equipamento público, o valor deste coeficiente será igual a 1;

$$K4 = \frac{\text{Programa Plurianual} \times S}{\Omega}$$

Ω — Área (m^2) estimada para a zona de referência;

V — Valor do preço por metro quadrado de construção, definido por portaria anualmente publicada, para efeito do regime do arrendamento urbano para habitação, renda livre, condicionada e apoiada;

S — Representa a área total de construção (m^2) destinada ou não à habitação, com exclusão de áreas de parqueamento, zonas técnicas, salas de condomínio.

Artigo 53.º

Cálculo da taxa municipal de urbanização devida em obras de edificação em áreas não abrangidas por operações de loteamento

A TMU1 é devida ao Município pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas nas obras de edificação em áreas não abrangidas por operações de loteamento e é fixada para cada zona ou unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com o método calculado através da seguinte fórmula:

$$TMU1 = (K1 \times K2 \times V \times S) + K3$$

em que:

K1 — Fator que traduz a influência da tipologia, do uso e localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com os valores constantes do seguinte quadro:

Tipologias de construção	Zona	Valores de K1
Habitação	A	0,015
	B	0,0125
	C	0,01
Habitação e Comércio e ou Serviços e ou Indústria	A	0,0175
	B	0,015
	C	0,0125
Armazéns e Indústrias	A	0,02
	B	0,0175
	C	0,015
Anexos	(–)	0,05

K2 — Fator que traduz o nível de infraestruturação do local (número de infraestruturas existentes) e cujos valores constam no seguinte quadro:

Número de infraestruturas existentes e em funcionamento	Valores de K2
Nenhuma	0,50
Uma a Três	0,75
Quatro ou mais	1,00

K3 — Fator que traduz a influência do programa plurianual de investimentos para a execução de infraestruturas urbanísticas e equipamentos públicos na zona de referência onde se irá inserir a operação urbanística. Quando não esteja previsto para a zona qualquer investimento em infraestruturas ou equipamento público, o valor deste coeficiente será igual a 1;

$$K3 = \frac{\text{Programa Plurianual} \times S}{\Omega}$$

Ω — Área (m^2) estimada para a zona de referência;

V — Valor do preço por metro quadrado de construção, definido por portaria anualmente publicada para efeito do regime do arrendamento urbano para habitação, renda livre, condicionada e apoiada;

S — Representa a área total de construção (m^2), destinada ou não à habitação, com exclusão de áreas de parqueamento, zonas técnicas, salas de condomínio e compartimentos para contentores do lixo.

CAPÍTULO III

Ocupação do domínio público ou privado municipal

SECÇÃO I

Por motivo de obras, promoção imobiliária e ocupação de solo e subsolo

Artigo 54.º

Por motivo de obras e promoção imobiliária

1 — Pelo pedido de ocupação do espaço público por motivo de obras ou promoção imobiliária — 50,00.

2 — A ocupação do espaço público por motivo de obras, em área delimitada como estaleiro, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times R \times M$$

em que:

P = Por mês de ocupação ou fração;
R = Valor por m^2 ou fração de área de ocupação — 1,50;
M = Área de ocupação por m^2 ou fração.

3 — A ocupação do espaço público por motivo de obras, em área não delimitada como estaleiro, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times R \times M$$

em que:

P = Por mês de ocupação ou fração;
R = Valor por m^2 ou fração de área de ocupação — 3,00;
M = Área de ocupação por m^2 ou fração.

4 — Por cada contentor de obra, em área não delimitada como estaleiro, por dia — 8,33.
5 — Por cada contentor destinado à promoção imobiliária, em área não delimitada como estaleiro, por dia — 16,66.
6 — Para efeitos de ocupação da via pública com contentores de entulhos de obra, estão as empresas de aluguer de contentores obrigadas a identificar o locatário do contentor respetivo, devendo indicar o nome e residência ou denominação e sede social, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva, sempre que tal lhes for solicitado, sob pena de se tornarem responsáveis pela obtenção da licença e pagamento das taxas devidas.

Artigo 55.º

Equipamentos de concessionárias de serviços públicos

Pela ocupação do espaço público, com equipamentos de concessionários de serviços públicos, abrangendo, nomeadamente, suporte de fios telegráficos, telefónicos ou elétricos, postos de transformação, cabinas elétricas, armários ou semelhantes, cabina telefónica ou outros postos de equipamento de transmissão de comunicação ou informação, de voz ou imagem, galerias técnicas e aero geradores, é devido, anualmente, o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = M \times R$$

em que:

M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 3,00.

Artigo 56.º

Postos de abastecimento de combustível ou outras instalações abastecedoras

Pela utilização do espaço de domínio público ou privado municipal, por instalações de postos de abastecimento de carburantes líquidos ou gasosos, bombas de ar ou água, bombas volantes, compressores, áreas de lavagem de veículos e áreas de tomada de água e ar, é devido, anualmente, o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = M \times R$$

em que:

M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 15,00.

Artigo 57.º

Ocupação do subsolo com equipamentos de concessionárias de serviços públicos

A ocupação do subsolo com equipamentos de concessionárias de serviços públicos está sujeita ao pagamento das seguintes taxas:

a) Depósito subterrâneo, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração e por ano — 5,00;
b) Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, por metro linear ou fração e por ano:

b.1) Com diâmetro até 20 cm — 2,00;
b.2) Com diâmetro superior a 20 cm — 3,00.

SECÇÃO II

Ocupação do espaço público por outros motivos

Artigo 58.º

Espaço aéreo sobre a via pública

1 — Pelo pedido de ocupação do espaço aéreo sobre a via pública — 33,59.
2 — A ocupação do espaço aéreo sobre a via pública com alpendres fixos ou articulados, toldos, fitas anunciadoras e outras ocupações do espaço aéreo, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por ano de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração do dispositivo publicitário;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 4,80.

Artigo 58.º-A

Espaço aéreo sobre a via pública no âmbito do Licenciamento Zero

1 — Pelo pedido de ocupação do espaço aéreo sobre a via pública no regime de:

a) Mera comunicação prévia é devida a seguinte taxa — 43,47;
b) Comunicação prévia com prazo é devida a seguinte taxa — 68,18.

2 — A ocupação do espaço aéreo sobre a via pública está sujeita ao pagamento da taxa prevista no n.º 2 do artigo 58.º

Artigo 59.º

Esplanadas e outras ocupações

1 — Pelo pedido de instalação de esplanadas e outras ocupações — 25,80.
2 — A ocupação do espaço público com esplanadas abertas, com ou sem estrado e, com ou sem guarda-vento, incluindo, nomeadamente, mesas, cadeiras, guarda-sóis, arcas de gelados e brinquedos mecânicos ou equipamentos similares, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por mês de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 3,00.

3 — A ocupação do espaço público com esplanadas fechadas, integradas ou não nos edifícios, incluindo, nomeadamente, mesas, cadeiras, arcas de gelados e brinquedos mecânicos ou equipamentos similares, quiosques e roulotes, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por mês de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 10,00.

4 — A ocupação do espaço público, nomeadamente, com arcas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares, ou outras ocupações, não incluídos em esplanadas, está sujeita ao valor resultante da aplicação da fórmula prevista no n.º 2, do presente artigo.

Artigo 59.º-A

Esplanadas e outras ocupações no âmbito do Licenciamento Zero

1 — Pelo pedido de instalação de esplanadas e outras ocupações no regime de:

a) Mera comunicação prévia é devida a seguinte taxa — 43,47;
b) Comunicação prévia com prazo é devida a seguinte taxa — 68,18.

2 — A instalação de esplanadas e outras ocupações está sujeita ao pagamento das taxas previstas no n.º 2, 3 e 4 do artigo 59.º

Artigo 60.º

Utilização da via pública para atividades diversas

1 — Pela concessão e autorização de utilização da via pública para a realização de atividades de caráter desportivo, festivo, comercial ou outras, que afetem, ou não, o transito normal, por atividade — 29,76.
2 — Ao valor definido no número anterior acresce, por dia — 2,94.

Artigo 61.º

Lugares de estacionamento na via pública

Pela ocupação de lugares de estacionamento na via pública por pessoas singulares, ou pessoas coletivas com fins lucrativos, é devido por cada lugar, por mês ou fração — 48,10.

SECÇÃO III

Ocupação do espaço público com suportes publicitários

Artigo 62.º

Suportes publicitários no espaço público

Os suportes publicitários, luminosos ou não luminosos, em espaço público, ou integrados em mobiliário urbano, estão sujeitos ao pagamento das seguintes taxas:

1 — Pelo pedido de instalação de suportes publicitários — 24,63.

2 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários, nomeadamente, painéis, vídeo painéis, múpis, monopostos, relógios, termómetros, colunas e reclamos ou anúncios, luminosos ou não luminosos, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por mês de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração da estrutura do suporte publicitário;
R = Valor por m^2 ou fração da área ocupada por estrutura do suporte publicitário — 6,00.

3 — Os suportes publicitários integrados em mobiliário urbano estão sujeitos ao pagamento do valor resultante da aplicação da fórmula prevista no número anterior.

4 — Os suportes publicitários em abrigos estão sujeitos ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por mês de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração da estrutura do suporte publicitário;
R = Valor por m^2 ou fração da área ocupada por estrutura do suporte publicitário — 3,00.

5 — Os suportes publicitários, luminosos ou não luminosos, colocados em edificações, estão sujeitos ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por ano de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração da estrutura do suporte publicitário;
R = Valor por m^2 de área ocupada da estrutura do suporte publicitário — 6,00.

Artigo 63.º

Suportes publicitários em dispositivos aéreos

1 — Pelo pedido de emissão de título para colocação de publicidade em avionetas, helicópteros, parapente, para-quedas, balões ou outros dispositivos semelhantes — 175,06.

2 — Ao valor definido no número anterior acresce, por dia e por cada dispositivo aéreo — 2,94.

Artigo 64.º

Suportes publicitários sonoros ou audiovisuais

1 — Pelo pedido de emissão de título para divulgação de publicidade através de suportes sonoros ou audiovisuais, na ou para a via pública — 37,16.

2 — Ao valor definido no número anterior acresce, por dia e por suporte — 2,94.

Artigo 65.º

Suportes publicitários em veículos

1 — Pelo pedido de emissão de título para circulação de veículos com publicidade — 24,63.

2 — A publicidade colocada em veículos está sujeita ao pagamento, por mês ou fração e por cada veículo, dos seguintes valores:

a) Motociclos — 1,55;
b) Automóveis ligeiros — 3,11;
c) Pesados — 6,22.

3 — A publicidade colocada em veículos, que transitem por vários municípios apenas é objeto de licenciamento pela Câmara Municipal de Odivelas quando os seus proprietários tenham residência permanente ou as empresas proprietárias ou locatárias tenham a sua sede social na área geográfica do Município de Odivelas.

Artigo 66.º

Outras ocupações com suportes publicitários

1 — Pelo pedido de emissão de título para colocação de insufláveis, bandeiras, bandeirolas, pendões, chapéus de sol, cartazes de papel, telas, lonas ou outros materiais com publicidade, colocados em muros, paredes, mostradores, corpos balançados sobre a via pública ou outros locais semelhantes — 35,02.

2 — Pela colocação de insufláveis, mastros, bandeiras, bandeirolas e pendões com publicidade, por unidade e por mês ou fração — 5,75.

3 — Pela colocação de chapéus de sol com publicidade, por unidade e por mês ou fração — 1,03.

4 — A colocação de cartazes de papel, telas, lonas ou outros materiais com publicidade, está sujeita ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por mês de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração do suporte publicitário;
R = Valor por m^2 de área ocupada pelo suporte publicitário — 1,50.

Artigo 67.º

Distribuição gratuita de jornais e campanhas publicitárias de rua

1 — Pelo pedido de emissão de licença de distribuição gratuita de jornais e para a realização de campanhas publicitárias de rua, que envolvam a distribuição de panfletos, produtos, provas de degustação ou outras ações promocionais de natureza publicitária, por cada local — 78,76.

2 — Ao valor definido no número anterior acresce, por dia — 2,94.

CAPÍTULO IV

Suportes publicitários em domínio privado

Artigo 68.º

Suportes publicitários em propriedade particular

1 — Pelo pedido de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias — 49,27.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, nomeadamente em painéis, vídeo painéis, múpis, monopostos, mastros, relógios, termómetros, colunas, reclamos ou anúncios, luminosos ou não luminosos, insufláveis, bandeiras, bandeirolas, pendões, cartazes de papel, telas, lonas, ou outros suportes ou materiais, que se divisem da via pública, dependem de prévia autorização para verificação da conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor e estão sujeitas ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

em que:

P = Por mês de ocupação, ou fração;
M = Área ocupada por m^2 ou fração da estrutura do suporte publicitário;
R = Valor por m^2 ou fração da área ocupada por estrutura do suporte publicitário — 6,00.

CAPÍTULO V

Outros licenciamentos e autorizações

SECÇÃO I

Condução e exercício da atividade de transportes

Artigo 69.º

Licença de condução de ciclomotores

(Revogado.)

Artigo 70.º

Exercício da atividade de transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros

Pela emissão de título relativo ao exercício da atividade de transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, são devidas as seguintes taxas:

a) Licença de aluguer para veículo ligeiro — 212,78;
b) Revalidação da licença de aluguer — 22,36;

c) Transmissão de licença de aluguer — 40,53;
d) Pedido de admissão a concurso — 40,54;
e) Pedido de substituição de veículo de aluguer — 22,02;
f) Pelas vistorias a realizar a veículo de substituição de veículo de aluguer — 30,00;
g) Pedido de cancelamento — 22,35;
h) Passagem de duplicado, segunda via ou substituição de documento deteriorado, destruído ou extraviado — 22,35;
i) Pedido de averbamento — 21,46.

SECÇÃO II

Venda ambulante e outras atividades

Artigo 71.º

Licença para o exercício de atividades ambulantes

1 — *(Revogado.)*
2 — *(Revogado.)*
3 — *(Revogado.)*
4 — Pela emissão de licença higeo-sanitária é devida a taxa de — 22,33.

Artigo 71.º-A

Prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário

Pelo pedido de comunicação prévia com prazo para estabelecimentos de restauração e bebidas de caráter não sedentário, é devida a seguinte taxa — 24,40.

Artigo 72.º

Espetáculos diversos

1 — Pelo pedido de exercício da atividade e realização de espetáculos de natureza de divertimento público são devidas as seguintes taxas:

a) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos realizados em lugares públicos, com exclusão dos de natureza artística — 22,33;
b) Lugares de terrado para circo, por equipamento — 22,33;
c) Licenças de funcionamento de recinto itinerante, carrosséis, montanha russa, pista de automóveis, pavilhões de diversão, praça de touros ambulantes e barracas de tiro — 33,32;
d) Licenças de funcionamento de recinto improvisado, em armazéns, garagens, ou similares utilizadas para realização de bailes ou outros eventos — 22,33;
e) Licença acidental de recinto para espetáculos de natureza artística, por cada evento — 22,33;
f) Pela autorização para a utilização de fogo-de-artifício ou de outros artefactos em todos os espaços rurais, durante o período crítico — 22,06.

2 — Ao valor definido no número anterior acresce, por dia — 2,94.
3 — O licenciamento de recintos itinerantes ou improvisados depende de realização de vistoria prévia, bem como o licenciamento de recinto para espetáculos de natureza artística, divertimento ou outro, de caráter ocasional, em espaço cujo funcionamento não esteja sujeito a licença.

Artigo 73.º

Venda de bilhetes

(Revogado.)

Artigo 74.º

Espetáculos desportivos

1 — Pelo pedido de exercício da atividade de realização de jogos, desportos públicos ou espetáculos de natureza desportiva ou provas desportivas — 32,91.
2 — Ao valor definido no número anterior acresce, por dia — 2,94.

Artigo 75.º

Atividade de guarda-noturno

Pelo pedido de licenciamento da atividade de guarda-noturno — 28,91.

Artigo 76.º

Outras atividades

1 — Pelo pedido de exercício das seguintes atividades e, independentemente do local onde sejam exercidas, são devidas as seguintes taxas:

a) Arrumador de automóveis — 28,91;
b) Fogueiras e queimadas — 35,09;
c) Acampamentos ocasionais, por equipamento — 35,20;
d) Fogo-de-artifício — 41,82.

2 — Pelo exercício das atividades previstas no número anterior, com exceção das alíneas *a*) e *b*), do número anterior, por dia — 2,94.

Artigo 77.º

Exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão

1 — *(Revogado.)*
2 — São devidas as seguintes taxas pelo:

a) Registo — 104,04;
b) Segunda via e documentos — 34,67;
c) Averbamento por transferência de propriedade — 46,32;
d) Substituição do título de registo emitido pelo Governo Civil — 40,54.

SECÇÃO III

Atividade industrial

Artigo 78.º

Estabelecimentos Industriais

Pelo pedido de registo e verificação da sua conformidade, bem como, pelo pedido de regularização de estabelecimentos industriais, é aplicável a seguinte taxa — 160,78.

Artigo 78.º-A

Sistema de indústria responsável

1 — Pelos pedidos efetuados no âmbito Sistema de Indústria Responsável, são devidas as taxas legalmente fixadas e fundamentadas no regime jurídico do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.
2 — As taxas referidas no número anterior são automaticamente atualizadas de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, 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.

SECÇÃO IV

Mercados

SUBSECÇÃO I

Arrendamento mensal

Artigo 79.º

Arrendamento mensal

Pela utilização dos espaços existentes nos mercados municipais, quer sejam lojas ou bancas, é devido, mensalmente, pelos concessionários, o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = M \times R$$

em que:

M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor da área ocupada por m^2 ou fração — 6,00.

SUBSECÇÃO II

Lugares de terrado

Artigo 80.º

Feiras

Pela ocupação de lugares de terrado em feiras, é devido, por dia, pelos concessionários, o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = M \times R$$

em que:

M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor dos lugares de terrado, por m^2 ou fração — 0,46.

Artigo 81.º

Mercados

Pela ocupação de lugares de terrado, em quaisquer mercados municipais, sem utilização de outros bens municipais, é devido, men-

salmente, pelos concessionários, o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = M \times R$$

em que:

M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor da área ocupada, por m^2 ou fração — 15,00.

Artigo 82.º

Terrado para venda de animais

1 — Pela venda a retalho de animal, por m^2 ou fração e por dia:

a) Animal de grande porte — 4,08;
b) Animal de médio e pequeno porte — 3,34.

2 — Entende-se por animal de grande porte, bovinos adultos e adolescentes, equídeos e outros.
3 — Entende-se por animal de médio e pequeno porte, asininos, ovinos e caprinos, crias, aquicultura e outros.

SUBSECÇÃO III

Das atividades em mercados e feiras

Artigo 83.º

Emissão de cartão de concessionários

A emissão e renovação de cartão de concessionários estão sujeitas ao pagamento das seguintes taxas:

a) Emissão — 22,44;
b) Renovação e segunda via — 20,64.

Artigo 84.º

Outras atividades exercidas em mercados e feiras

O exercício das atividades de vendedor, produtor vendendo diretamente, mandatário, comissário ou agente de vendas, preparador de produtos, em mercados ou feiras, está sujeito ao pagamento das taxas previstas nos números 1 e 2 do artigo 71.º, do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO IV

Mercados e Feiras — Depósitos, armazenagem e similares

Artigo 85.º

Depósito e armazém privativo — Guarda de volumes ou taras

1 — Pelo depósito e armazenagem de volumes ou taras em local privativo para o efeito, por m^2 ou fração e por dia — 2,87.
2 — Pela utilização de local privativo para manutenção, preparação e acondicionamento de produtos, são devidas, por m^2 ou fração e por dia, as seguintes taxas:

a) Em recinto fechado — 4,50;
b) Em terrado — 4,66.

3 — Pela manutenção e guarda de volumes ou taras deixadas nos lugares de terrado, desde a hora de fecho do mercado ou feira, até à sua abertura, por m^2 ou fração e por dia — 4,66.

Artigo 86.º

Arrecadações

1 — Pela utilização de arrecadações é devido o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

a) Utilização por dia:

em que:

P = Por dia de ocupação;
M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 0,60.

b) Utilização por mês:

em que:

P = Por mês de ocupação;
M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 15,00.

SUBSECÇÃO V

Serviços diversos

Artigo 87.º

Zonas de estacionamento em mercados e feiras

Pelo estacionamento nos mercados ou feiras de veículos de transporte, quando haja parque ou recinto próprio, por dia ou fração e por veículo — 8,31.

Artigo 88.º

Utilização de bens municipais

1 — Pela utilização de balanças, por pesagem — 0,55.
2 — Pela utilização de tanques de lavagem, por lavagem — 1,36.
3 — Pela utilização de câmaras frigoríficas é devido o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = P \times M \times R$$

a) Utilização por dia:

em que:

P = Por dia de ocupação;
M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 1,36.
b) Utilização por mês:

em que:

P = Por mês de ocupação;
M = Área ocupada por m^2 ou fração;
R = Valor por m^2 de área ocupada — 30,00.

4 — Pela utilização de outros bens municipais, por unidade e por dia — 1,97.

SECÇÃO V

Da vistoria e desselagem

Artigo 89.º

Vistorias e desselagem de estabelecimentos industriais

1 — Pelas vistorias a realizar para emissão de licenças previstas no presente capítulo — 50,62.
2 — As vistorias complementares, na sequência de ações de fiscalização, implicam a cobrança de 20 % sobre a taxa de licenciamento.
3 — Pela vistoria higieno-sanitária de equipamentos circulantes para a venda de carne, peixe, pão ou outros produtos, por veículo — 30,69.
4 — No âmbito do licenciamento dos estabelecimentos industriais, são devidas as seguintes taxas pelas vistorias de:

a) Instalação, alteração, verificação, reexame de recursos — 426,24;
b) Falta de cumprimento de condições — 317,96.

5 — Pela desselagem dos estabelecimentos industriais é aplicável a seguinte taxa — 169,30.

Artigo 90.º

Vistorias a espetáculos e divertimentos públicos

1 — Pelas vistorias a realizar para efeitos do n.º 3, do artigo 72.º, do presente Regulamento — 45,79.
2 — O pagamento a peritos, não funcionários municipais, deverá ser suportado pelo requerente, devendo apresentar prova do mesmo.

SECÇÃO VI

Outras licenças e comunicações prévias

Artigo 91.º

Licenças de utilização específica

1 — Pelos alvarás de licenças de utilização para funcionamento de empreendimentos turísticos, de estabelecimentos de restauração e ou de bebidas ou títulos análogos — 173,54.
2 — Pela emissão de licença ou autorização de utilização para estabelecimentos de hipermercados, supermercados, minimercados, mercearias e depósitos de pão, armazéns de produtos alimentares, congelados ou não — 192,06.
3 — Pela emissão de autorização para a instalação e modificação de estabelecimentos de restauração e bebidas ou locais onde

se realizam, mediante remuneração, serviços de restauração ou bebidas através da atividade de catering, oferta de serviços de banquetes, ou outras, desde que regularmente efetuados e até 10 eventos anuais — 46,62.

4 — Pela emissão de licenças de funcionamento de bares, discotecas com música ao vivo, salões de jogos, salas de baile e análogos, por três anos ou fração — 204,34.

5 — O alvará quando concedido por períodos de tempo limitado, está sujeito ao pagamento da mesma taxa que seria aplicada no caso de ser concedido por tempo ilimitado.

6 — A Instalação de recintos de espetáculos e divertimentos públicos que implique obras de edificação, construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição, segue previamente o regime jurídico da urbanização e edificação vigente.

7 — Se em estabelecimento já licenciado, nos termos da legislação em vigor, for requerido o exercício de atividade diversa daquela para a qual foi emitido o licenciamento, haverá lugar a emissão de um novo título.

Artigo 92.º

Licenças de utilização de estabelecimentos para comércio, armazenamento e prestação de serviços que envolvem riscos para a saúde e segurança das pessoas

Pela concessão de licença de utilização de estabelecimentos para comércio, armazenamento e prestação de serviços que envolvem riscos para a saúde e segurança das pessoas — 192,78.

Artigo 92.º-A

Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem

1 — Pela mera comunicação prévia é devida a seguinte taxa — 61,41.

2 — Pela comunicação prévia com prazo é devida a seguinte taxa — 157,84.

Artigo 92.º-B

Horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais

1 — Pela mera comunicação prévia do horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais é devida a seguinte taxa — 24,39.

2 — Pelo pedido de autorização de alargamento do horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais é devida a seguinte taxa — 66,41.

Artigo 92.º-C

Alojamento local

1 — Pela mera comunicação prévia para registo de estabelecimento de alojamento local é devida a seguinte taxa — 102,74.

2 — Pelo fornecimento de placa identificativa do alojamento local é devida a seguinte taxa — 232,57.

Artigo 92.º-D

Agroturismo

1 — Pela classificação de empreendimento de Agroturismo é devida a seguinte taxa — 56,97.

2 — Pela revisão da classificação de empreendimento de Agroturismo é devida a seguinte taxa — 56,97.

Artigo 92.º-E

Casas de campo

1 — Pela classificação de empreendimento de Casas de Campo é devida a seguinte taxa — 56,97.

2 — Pela revisão da classificação de empreendimento Casas de Campo é devida a seguinte taxa — 56,97.

Artigo 92.º-F

Estabelecimentos não abrangidos pelo Licenciamento Zero ou Sistema de Indústria Responsável

Pelos pedidos de instalação e modificação de estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem não abrangidos pelo Licenciamento Zero, bem como os pedidos de instalação ou modificação de estabelecimentos industriais não abrangidos pelo Sistema de Indústria Responsável, é devida a seguinte taxa — 180,10.

Artigo 93.º

Averbamento e segunda via de alvará de utilização específica

1 — Pelo averbamento em alvará — 163,13.

2 — Pela emissão de segunda via de alvará — 33,61.

CAPÍTULO VI

Ambiente e fiscalização

SECÇÃO I

Remoção e depósito de bens

Artigo 94.º

Bloqueamento, remoção e depósito de veículos

Pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos, são devidas as taxas legalmente fixadas por Portaria, nos termos do Código da Estrada.

Artigo 95.º

Apreensão, remoção e depósito de bens

1 — Pela remoção de contentores destinados a atividades comerciais ou de apoio as obras — 115,99.

2 — Pelo depósito de bens móveis apreendidos e recolhidos, nos termos da regulamentação municipal em vigor, por m^3 ou fração e por dia — 0,63.

SECÇÃO II

Poluição sonora

Artigo 96.º

Licença especial de ruído

1 — Pela emissão de licença para o exercício de atividades ruidosas temporárias — 147,89.

2 — Ao valor definido no número anterior, acresce, por dia — 2,94.

SECÇÃO III

Fiscalização económica

Artigo 97.º

Controlo metrológico

As taxas de controlo metrológico são aplicáveis nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII

Cemitérios

Artigo 98.º

Inumações

Pela inumação são devidas as seguintes taxas:

1 — Em sepulturas temporárias em covais:

a) Em urna de madeira — 63,32;
b) Em urna de madeira com zinco — 66,12;
c) Em urna de madeira em talhão muçulmano — 70,82.

2 — Em sepulturas temporárias aeróbias:

a) Em urna de madeira — 61,92;
b) Em urna de madeira com zinco — 63,30.

3 — Em gavetões:

a) Em urna de madeira — 88,93;
b) Em urna de madeira com zinco — 91,64.

Artigo 99.º

Cremação de restos mortais

Pela cremação de cadáveres são devidas as seguintes taxas:

a) Proveniente do Cemitério Municipal de Odivelas — 50,83;
b) Oriundo de outro espaço cemiterial — 52,54.

Artigo 100.º

Exumação

Pelo ato de exumação são devidas as seguintes taxas:
a) Por exumação — 22,85;
b) Exumação com limpeza dos ossos — 33,45;
c) Marcação e abertura de sepultura — 12,81;
d) Reconstrução de campa por reposição do corpo — 72,07.

Artigo 101.º

Depósitos

Pelo depósito de urnas, por dia ou fração, até ao máximo de 30 dias — 11,32.

Artigo 102.º

Utilização de capela

Pela utilização da Capela do Cemitério Municipal de Odivelas, pelo período de 24 horas ou fração — 31,60.

Artigo 103.º

Trasladação de cadáveres

Pela trasladação de cadáveres, ossadas ou cinzas são devidas as seguintes taxas:

a) Cadáveres — 43,75;
b) Ossadas ou cinzas — 35,90.

Artigo 104.º

Gavetões e ossários

Pela utilização de gavetões e ossários, são devidas as seguintes taxas:
1 — Gavetões:

a) 1.º e 2.º piso — 72,38;
b) 3.º piso — 65,74.

2 — Gavetões pelo período de 25 anos renovável:

a) 1.º e 2.º piso — 3.659,53;
b) 3.º Piso — 2.945,16.

3 — Ossários:

a) Uma ossada — 28,48;
b) Duas ossadas — 33,74.

4 — Ossários pelo período de 25 anos renovável:

a) Uma ossada — 677,73;
b) Duas ossadas — 735,16.

Artigo 105.º

Utilizações e serviços diversos

Pela utilização ou colocação de ornamentos e sinais de cariz religioso, ou não, são devidas as seguintes taxas:
1 — Utilização de sinais e outros objetos:

a) Jarrões grandes — 25,02;
b) Jarrões pequenos — 19,82;
c) Floreiras — 8,59;
d) Vasos — 5,93;
e) Cruzes com Cristo — 8,95;
f) Cruzes sem Cristo — 3,99;

2 — Sepulturas aeróbias:

a) Porta fotos — 16,23;
b) Jarra — 33,18;
c) Cruz — 7,94;
d) Placa com dedicatória — 7,70.

3 — Transferência de pedras entre campas, dentro do Cemitério Municipal — 130,61.
4 — Abaulamentos, pelo período de um ano — 59,19.
5 — Colocação de esferovite em campas — 23,06.
6 — Alteração de responsabilidade sobre sepultura, sepultura aeróbia, ossário e gavetão — 5,17.

Artigo 106.º

Autorização para a utilização ou colocação de ornamentos ou outros

1 — Fica sujeito à prévia autorização, a utilização ou colocação de ornamentos ou sinais previstos nos números 1 e 2, do artigo anterior, em campas, sepulturas, covais, aeróbias, gavetões e ossários, bem como as fechaduras em caixões de madeira, de madeira com zinco, gavetões e ossários e a colocação de portas com epitáfio (pedra), em gavetões ou ossários.
2 — Para efeitos do número anterior, é devida uma taxa no valor de — 19,15.

Artigo 107.º

Cartões de identificação

Pela emissão ou renovação de cartão de identificação, são devidas as seguintes taxas:

a) Identificação de construtor e funcionários — 12,02;
b) Para circulação de veículos de entidades e particulares — 4,46.

CAPÍTULO VIII

Outras disposições previstas em regulamentos ou programas municipais

SECÇÃO I

Pavilhões, parques desportivos e similares

Artigo 108.º

Taxas de Utilização

1 — São devidos, por hora ou fração, os seguintes valores pela utilização dos recintos desportivos municipais ou sob gestão municipal:

Treino	2.ª a 6.ª feira	Sáb. Dom. e Feriados
Pessoas coletivas desportivas do concelho	€ 7,00	€ 8,00
Outras pessoas coletivas e munícipes do concelho	€ 23,00	€ 28,00
Pessoas coletivas e munícipes de outro concelho	€ 52,00	€ 57,00

Competição	2.ª a 6.ª feira	Sáb. Dom. e Feriados
Pessoas coletivas desportivas do concelho	€ 9,00	€ 10,00
Outras pessoas coletivas e munícipes do concelho	€ 27,00	€ 32,00
Pessoas coletivas e munícipes de outro concelho	€ 56,00	€ 62,00

2 — São devidos, por hora ou fração, os seguintes valores, por pessoa, pela utilização do ginásio dos recintos desportivos municipais ou sob gestão municipal:

Munícipes do concelho — € 3,50;
Munícipes de outro concelho — € 7,00.

3 — Quando da utilização dos pavilhões, parques desportivos ou equiparados, resultarem benefícios económicos e financeiros de ações de cobrança de bilhetes, vendas de serviços e publicidade, entre outros, o Município tem direito a 20 % da receita bruta sobre os mesmos.
4 — A utilização das instalações com transmissão televisiva ou filmagens com caráter comercial, depende de prévia autorização do Município, tendo este direito a 20 % da receita bruta dos direitos de transmissão.

SECÇÃO II

Candidaturas aos Programas de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego Registos de Cidadãos da União Europeia

Artigo 109.º

Criação do Próprio Emprego

Pela elaboração de dossiers de candidatura à CPE por beneficiários de prestações de desemprego, no âmbito das candidaturas ao PAE-CPE — 360,51.

Artigo 110.º

Candidaturas às Linhas de Créditos MICROINVEST e INVEST+

Pela elaboração de dossiers de candidatura às Linhas de Créditos MICROINVEST e INVEST+, no âmbito das candidaturas ao PAECPE — 443,00.

Artigo 111.º

Registo de Cidadãos da União Europeia

Pelo certificado de registo, emissão de documentos e cartão de residência, bem como, pelos demais atos administrativos, são devidas as taxas fixadas pelas Portarias definidas no quadro da lei que Regula o Exercício do Direito de Livre Circulação e Residência dos Cidadãos da União Europeia.

SECÇÃO III

Comissão Arbitral Municipal no âmbito do Regime do arrendamento urbano

Artigo 112.º

Taxas devidas à Comissão Arbitral Municipal no âmbito do regime do arrendamento urbano

(Revogado.)

CAPÍTULO IX

Utilização de bens imóveis municipais

Artigo 113.º

Ocupação de imóveis de domínio privado municipal não destinados a habitação

Pela ocupação de imóveis do domínio privado do Município, não destinados a habitação, é aplicável o regime da hasta pública previsto nos artigos 17.º e 18.º, do presente Regulamento.

Artigo 114.º

Cedência de instalações — Sem equipamento audiovisual

Por cada hora de utilização são devidas as seguintes taxas:

a) Pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, nomeadamente, associações políticas e sindicais com sede no Concelho — 2,27;
b) Pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, nomeadamente, associações políticas e sindicais com sede em outro Concelho — 9,09;
c) Pessoas coletivas de direito público, nomeadamente, escolas do Concelho — 2,27;
d) Pessoas coletivas de direito público, nomeadamente, escolas de outro Concelho — 9,09;
e) Pessoas coletivas de direito privado com fins lucrativos ou outros agentes económicos e munícipes do Concelho — 13,64;
f) Pessoas coletivas de direito privado com fins lucrativos ou outros agentes económicos e munícipes de outro Concelho — 18,18.

Artigo 115.º

Cedência de instalações — Com equipamento audiovisual

Por cada hora de utilização são devidas as seguintes taxas:

a) Pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, nomeadamente, associações políticas e sindicais com sede no Concelho — 5,94;
b) Pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, nomeadamente, associações políticas e sindicais com sede em outro Concelho — 23,77;
c) Pessoas coletivas de direito público, nomeadamente, escolas do Concelho — 5,94;
d) Pessoas coletivas de direito público, nomeadamente, escolas de outro Concelho — 23,77;
e) Pessoas coletivas de direito privado com fins lucrativos ou outros agentes económicos e munícipes do Concelho — 35,67;
f) Pessoas coletivas de direito privado com fins lucrativos ou outros agentes económicos e munícipes de outro Concelho — 47,55.

Artigo 116.º

Utilização da Quinta das Águas Férreas

Pela utilização da Quinta das Águas Férreas, são devidas as seguintes taxas:
1 — Pessoas coletivas de direito público ou privado, sem fins lucrativos, do Concelho de Odivelas:

a) Pousada — 4,75;
b) Palácio — 6,34.

2 — Pessoas coletivas de direito público ou privado, com fins lucrativos, do Concelho de Odivelas:

a) Pousada — 11,12;
b) Palácio — 14,30.

3 — Pessoas coletivas de direito público ou privado, sem fins lucrativos, de outro Concelho:

a) Pousada — 14,31;
b) Palácio — 31,76.

4 — Pessoas coletivas de direito público ou privado, com fins lucrativos, de outro Concelho:

a) Pousada — 14,31;
b) Palácio — 39,71.

5 — Pessoas singulares:

a) Pousada — 14,31;
b) Palácio — 42,56.

6 — As taxas previstas no presente artigo, são liquidadas de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$V = T \times P \times D$$

em que:

V = Valor a liquidar;
T = Taxa;
P = Número de utentes;
D = Número de dias.

Artigo 116.º-A

Utilização ocasional do Parque de Estacionamento subterrâneo — Rua Prof. Dr. Egas Moniz

Pela utilização ocasional do parque de estacionamento, são devidas as seguintes taxas:
1 — Utilização ocasional:

a) 1.ª fração de 15 minutos — 0,30;
b) 2.ª fração de 15 minutos — 0,20;
c) 3.ª fração de 15 minutos — 0,20;
d) 4.ª fração e seguintes de 15 minutos — 0,10.

2 — Taxa máxima diária — 5,00.
3 — O extravio do bilhete está sujeito ao pagamento da taxa prevista no número anterior.

Artigo 116.º-B

Contratos de avença do Parque de Estacionamento subterrâneo — Rua Prof. Dr. Egas Moniz

1 — Emissão de cartão de acesso:

a) Emissão — 7,50;
b) Segunda via — 15,00.

2 — Avenças mensais de utentes sem reserva de lugar:
2.1 — Veículos automóveis:

a) Total — 24 Horas — 70,00;
b) Noturna — 40,00;
c) Diurna — 40,00.

2.2 — Motociclos:

a) Total — 24 Horas — 30,00;
b) Noturna — 20,00;
c) Diurna — 20,00.

2.3 — Bicicletas — Avença mensal total — 24 Horas:

a) Uma bicicleta — 15,00;
b) Duas bicicletas — 25,00.

3 — Avenças trimestrais de utentes sem reserva de lugar:
3.1 — Veículos automóveis:

a) Total — 24 Horas — 190,00;
b) Noturna — 100,00;
c) Diurna — 100,00.

3.2 — Motociclos:

a) Total — 24 Horas — 80,00;
b) Noturna — 50,00;
c) Diurna — 50,00.

4 — Avenças semestrais de utentes em regime Total — 24 Horas, sem reserva de lugar:
4.1 — Veículos automóveis — 370,00.
4.2 — Motociclos — 150,00.
5 — Avenças anuais de utentes em regime Total — 24 horas, sem reserva de lugar:
5.1 — Veículos automóveis — 650,00.
5.2 — Motociclos — 250,00.

LIVRO III

Preços

CAPÍTULO I

Imposto sobre o valor acrescentado

Artigo 117.º

Regra Geral

1 — Aos valores previstos no presente Livro, acresce o IVA à taxa legal em vigor.
2 — Excetuam-se do número anterior, por não estarem sujeitos àquele imposto, os valores previstos no n.º 6 do artigo 118.º, e nos artigos 121.º, 122.º, 125.º, do presente regulamento.
3 — *(Revogado.)*

CAPÍTULO II

Prestação de bens e serviços

Artigo 118.º

Atos de administração geral

Pela prática dos atos de administração geral previstos no presente artigo são devidos os seguintes valores:
1 — Afixação de editais relativo a pretensões que não seja de interesse público — 8,90.
2 — Certidões diversas — 12,50.
3 — Fotocópias simples, por unidade — 0,10.
4 — Fotocópias autenticadas e outros documentos:

a) Não excedendo oito páginas — 15,00;
b) Por cada página a mais, além das oito — 0,56.

5 — Autenticação de documentos, exceto os previstos no artigo 119.º, do presente regulamento, por documento — 1,50.
6 — Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade, por livro — 4,73.
7 — Termos de entrega de documentos juntos a processos cuja restituição haja sido autorizada — 4,73.
8 — Pela celebração de contrato de empreitada de obras públicas — 32,02.
9 — Pela celebração de contrato de aquisição de bens e serviços — 16,03.
10 — Apreciação de pedidos de distrate de hipoteca legal, por lote — 75,00.
11 — Fornecimento, mediante requerimento, de registos sonoros das reuniões dos órgãos autárquicos, por cada período de uma hora ou fração — 36,28.
12 — Pelo serviço de envio postal de documentação requerida — 5,00.

Artigo 119.º

Serviços diversos relativos a edificações

Pela emissão de:

a) Certidão de construção anterior a 1951 — 17,00;
b) Certidão de destaque — 29,66.

Artigo 120.º

Fornecimento de peças processuais no âmbito da contratação pública

1— Pelo fornecimento de peças processuais no âmbito da contratação de aquisição de bens e serviços — 72,38.
2 — Pelo fornecimento de peças processuais no âmbito da contratação de empreitadas de obras públicas:

a) Anúncio de concurso/Folha rosto — 5,18;
b) Programa de concurso, mapa "programa de trabalho", mapa "descrição de atividades" — 10,88;
c) Caderno de encargos (clausulas gerais) — 26,96;
d) Manual de estaleiro — 9,85;
e) Plano de segurança e saúde/Placa de obra — 51,85;
f) Elementos escritos e desenhados do projeto de execução:

f.1) Preto e branco, por folha:

A0 — 2,33;
A1 — 1,50;
A2 — 0,93;
A3 — 0,82;
A4 — 0,46;
Mts — 2,07

f.2) Cores, por folha:

A0 — 21,51;
A1 — 10,78;
A2 — 5,49;
A3 — 2,79;
A4 — 1,45;
mts — 18,35.

3 — Sempre que um procedimento adjudicatório de aquisição de bens e serviços implique o fornecimento de alguns dos elementos previstos no número anterior, haverá lugar ao pagamento dos valores aí previstos.

Artigo 121.º

Reprodução de documentos relativos a edificações

Pelo fornecimento de documentos reproduzidos, são devidos os seguintes valores:
1 — Cópias de plantas a preto e branco:

a) A2 — 15,99;
b) A1 — 16,31;
c) A0 — 16,83;
d) Outros formatos por metro linear — 16,96.

2 — Cópias de plantas a cores:

a) A4 — 15,66;
b) A3 — 16,08;
c) A2 — 18,36;
d) A1 — 18,60;
e) A0 — 18,60.

3 — Cópias de planta a cores, por metro linear:

a) Líneas — 23,03;
b) Até 50 % de mancha — 25,62;
c) Mais de 50 % de mancha — 30,80;
d) Área preenchida — 41,17.

4 — Fornecimento de cartografia para instrução de processos para a realização de operações urbanísticas, incluindo plantas de localização 1/1000, PDM, RAN, REN, servidões — 15,02.
5 — A autenticação das cópias das plantas previstas no presente artigo acrescem os valores constantes no n.º 4 do artigo 118.º
6 — *(Revogado.)*

Artigo 122.º

Fornecimento de informação geográfica

1 — Pelo fornecimento de Informação geográfica, incluindo o suporte, são devidos, por unidade, os seguintes valores:
1.1 — Plantas de localização em formato A4:

a) Cartografia topográfica — 4,14;
b) PDM — Planta de ordenamento à escala 1/10.000 — 4,14;
c) PDM — Planta de condicionantes à escala 1/10.000 — 4,14;
d) Planta para fins de IMI (planimetria simplificada) — 4,14;
e) Planta para os SMAS (planimetria simplificada) — 4,14.

1. 2 Planta de localização sobre planimetria em formato A4 — 4,66.
1.3 — Outras plantas — Custo por formato incluindo a base cartográfica:

a) A4 — 15,55;
b) A3 — 20,74;
c) A2 — 41,48;
d) A1 — 62,22;
e) A0 — 82,96.

1.4 — Ao custo por formato acresce, por cada tema de informação adicionado — 2,07.
2 — Informação geográfica em formato digital, à escala 1:10.000:
2.1 — Por hectare, até 300 ha:

a) Cartografia vetorial com planimetria — 1,03;
b) Cartografia vetorial com planimetria e altimetria — 1,34;
c) Ortofotomapas — 0,82.

2.2 — Para áreas superiores a 300ha:

a) Cartografia vetorial com planimetria — 500,00;
b) Cartografia vetorial com planimetria e altimetria — 600,00;
c) Ortofotomapas — 400,00.

3 — Por cada registo de tema georreferenciados em SIG — 2,07.
4 — O fornecimento de informação geográfica fica sujeito a termo de compromisso de exclusiva aplicação para os efeitos declarados.

Artigo 123.º

Emissão de pareceres

A emissão de parecer para efeitos de constituição de fundações com sede no território do Município de Odivelas ou sobre o pedido de reconhecimento de utilidade pública administrativa de pessoas coletivas constituídas e com sede no Município, bem como a emissão de outros pareceres, requeridos ao abrigo de legislação específica, estão sujeitos ao pagamento do seguinte valor — 276,20.

Artigo 124.º

Pedidos de caráter genérico

Pelo pedido de apreciação de declaração prévia relativa a estabelecimentos de comércio de produtos alimentares ou não alimentares, de estabelecimentos de restauração ou de bebidas e para estabelecimentos industriais, e os demais legalmente previstos — 67,01.

Artigo 125.º

Formação profissional

Pela frequência, por ação e por formando ou participante, não trabalhador do Município de Odivelas:
1 — Curso de formação de Nível I a III — 66,66;
2 — Curso de formação de Nível IV a V — 95,65;
3 — Seminário ou workshop — 4,73.

Artigo 126.º

Inspeções de ascensores, monta-cargas e outros equipamentos similares

Pela inspeção das condições técnicas de funcionamento de ascensores, monta-cargas e outros equipamentos similares, são devidos os seguintes valores:

a) Inspeções periódicas, reinspeções requeridas fora do prazo legal, a ascensores, monta-cargas, escadas rolantes e tapetes rolantes, por unidade inspecionada — 95,06;
b) Reinspeções a ascensores, monta-cargas, escadas rolantes e tapetes rolantes, por unidade reinspecionada, quando requeridas dentro do prazo legal — 73,45;
c) Inspeções extraordinárias a ascensores, monta-cargas, escadas rolantes e tapetes rolantes, por unidade inspecionada — 95,06.

Artigo 127.º

Sinalização vertical para espaços de estacionamento

Pelo fornecimento e colocação de sinais, são devidos os seguintes valores:

a) Sinais triangulares — 24,46:
b) Sinais circulares, octogonais, quadrangulares e retangulares — 32,40;
c) Fornecimento e colocação de prumos galvanizados e tamponados — 30,91;
d) Fornecimento e colocação de painéis adicionais, por m^2 ou fração — 12,44.

CAPÍTULO III

Laboratório de acústica — Serviços técnicos

Artigo 128.º

Avaliação de critério de incomodidade

A avaliação de critério de incomodidade gerado por atividades permanentes, fica sujeita ao pagamento dos seguintes valores:

a) Medição acústica com análise do ruído ambiente e do ruído residual — 399,24;
b) Por local extra de medição — 98,51;
c) Distancia percorrida, ida e volta, desde o LACMO até ao local de medição, por Km — 1,21.

CAPÍTULO IV

Biblioteca Municipal D. Dinis e polos respetivos

Artigo 129.º

Fornecimento de bens diversos

1 — Pelo fornecimento, e por unidade, são devidos os seguintes valores:

a) Segunda via de "Cartão de Leitor" — 0,82;
b) Cartão de fotocópias sem carregamento — 0,54;
c) Carregamento de cartão com 25 fotocópias — 1,71;
d) Carregamento de cartão com 50 fotocópias — 2,77;
e) Carregamento de cartão com 100 fotocópias — 5,48.

2 — A utilização do serviço de fotocópias a cores implica, por cada cópia, o abatimento de três unidades ao cartão.
3 — Pela utilização do serviço de impressão é devido, por unidade, os seguintes valores:

a) Impressão a preto e branco — 0,06;
b) Impressão a cores — 0,10.

Artigo 130.º

Publicações Municipais

São devidos, por unidade, os seguintes valores:

a) Odivelas: O Monumento ao Senhor Roubado (Coleção Patrimónios) — 7,06;
b) Odivelas em Banda Desenhada (Coleção Patrimónios) — 5,65;
c) Odivelas: Um Mosteiro Cisterciense (Coleção Patrimónios) — 7,06;
d) Diálogo de Gerações (Coleção Patrimónios) — 7,06;
e) António Lino (1914-1996): Catálogo de exposição — 9,41.

CAPÍTULO V

Consultório veterinário municipal e médico-veterinário municipal

SECÇÃO I

Serviços de consulta e outros serviços e atos técnicos

Artigo 131.º

Consulta a animais de companhia

Pela consulta de animais de companhia são devidos os seguintes valores:

a) Consulta base (20 minutos) — 17,41;
b) Consulta sumária ou segundo animal — 8,74;
c) Tratamento sem exame clínico — 8,74.

Artigo 132.º

Outros atos técnicos para além de consultas

Pelos atos técnicos, para além da consulta, são devidos os seguintes valores:

a) Colheita de sangue e envio ao laboratório — 6,94;
b) Colheita de urina + análise com fita — 6,08;
c) Colheita de urina + análise com fita + exame sedimento — 11,33;

d) Observação microscópica de esfregaço ou raspagem — 6,94;
e) Observação de matérias fecais coprol. Parasitária — 6,94;
f) Rastreio leucose/leishma./dirofilária — 15,70;
g) Administração de soros — 6,08;
h) E.C.G — 26,45.

Artigo 133.º

Outros serviços

1 — Pela prestação de serviços sem consulta, são devidos os seguintes valores:

a) Identificação com transponder e registo da informação — 43,54;
b) Eutanásia (incluindo produto) — 26,16;
c) Necrópsia com ou sem colheita de material — 38,96.

2 — Pela prestação do serviço de vacinação de canídeos, felinos e leporídeos, é devido o montante que resulta do somatório da consulta base e dos valores legalmente estabelecidos para a vacina ministrada. Se aplicável, acresce a este valor o custo do boletim de vacinas.
3 — Pela prestação de serviço de vacinação em segundo animal ou reforço do programa inicial ou anual de vacinação de canídeos, felinos e leporídeos, é devido o montante que resulta do somatório do valor da consulta sumária ou segundo animal e do valor da vacina ministrada.
4 — Pela administração de progestativo é devido o montante que resulta do somatório do valor da consulta base e do seguinte valor — 8,74.
5 — Pré-anestesia, tranquilização e anestesia local ou regional — 8,74.
6 — Pela indução barbitúrica e anestesia simples — 17,41.
7 — Pela prestação de serviço de cirurgia geral;

a) Por hora — 87,04;
b) Por fração de 15 minutos — 26,15.

SECÇÃO II

Atos cirúrgicos com anestesia não gasosa incluída

Artigo 134.º

Aparelho genital

Atos cirúrgicos (anestesia não gasosa compreendida)

a) Castração de gato — 52,23;
b) Castração de cão — 69,64;
c) Ovário-histerectomia até 10 kg — 139,28;
d) Ovário-histerectomia de 10 a 25 kg — 156,69;
e) Ovário-histerectomia mais de 25 kg — 191,50;
f) Cesariana na cadela — 203,68;
g) Criptorquidia no cão — 156,69;
h) Ovariectomia na gata — 87,04;
i) Ovário-histerectomia da gata — 121,76;
j) Cesariana na gata — 130,61.

Artigo 135.º

Aparelho digestivo

Pelo tratamento de:

a) Limpeza tártaro-cão (com anestesia) — 60,96;
b) Limpeza tártaro-gato (com anestesia) — 43,55;
c) Extração dentária — cão — 95,77;
d) Extração dentária — gato — 60,96;
e) Gastrotomia — 174,09;
f) Enterotomia — 174,09;
g) Laparotomia — 121,85;
h) Ablação das glândulas anais — 139,28.

Artigo 136.º

Aparelho Urinário

Cateterização urinária do gato com anestesia — 38,30.

SECÇÃO III

Ortopedia

Artigo 137.º

Ortopedia

Colocação de gesso de membros, incluindo imobilização — 78,37.

SECÇÃO IV

Oftalmologia

Artigo 138.º

Oftalmologia

São devidos os seguintes valores pela prática de:

a) Enucleação do globo ocular — 139,28;
b) Entropio — Ectropio — 104,45;
c) Ablação da 3.ª pálpebra — 78,37;
d) Catarata — 217,65;
e) Pano conjuntival — 104,45.

SECÇÃO V

Outros atos cirúrgicos

Artigo 139.º

Outros atos cirúrgicos

São devidos os seguintes valores pela prática de:

a) Redução de hérnia umbilical — 78,37;
b) Redução de hérnia inguinal — 156,69;
c) Redução de hérnia perineal — 217,74;
d) Redução de hérnia diafragmática — 179,89;
e) Tumores mamários e cutâneos — 69,64;
f) Extração cadeia mamária (1 lado) — 217,74;
g) Limpeza do canal auditivo com tranquilização — 26,15;
h) Drenagem de hematoma auricular — 43,55.

SECÇÃO VI

Remoção, recolha e eliminação de animais mortos ou abandonados

Artigo 140.º

Remoção, recolha e eliminação de animais mortos ou abandonados

1 — Remoção de cadáveres de animais, por unidade, a pedido de:

a) Clínicas veterinárias — 4,06;
b) Outras pessoas coletivas ou singulares — 2,03.

2 — Eliminação de cadáveres de animais, por kg., a pedido de:

a) Clínicas veterinárias — 1,22;
b) Outras pessoas coletivas ou singulares — 0,81.

3 — Taxa de alojamento, por dia ou fração — 11,22.
4 — Transporte de animais de companhia, por cada — 8,13.

LIVRO IV

Normas de liquidação e cobrança

CAPÍTULO I

Disposição geral

Artigo 141.º

Âmbito de aplicação

As normas do presente Livro apenas são aplicáveis às disposições previstas no Livro II, exceto as normas quanto ao modo de pagamento e do pagamento em prestações, que também são aplicáveis às disposições do Livro III.

CAPÍTULO II

Garantias fiscais

Artigo 142.º

Garantias fiscais

1 — Os sujeitos passivos das taxas para as autarquias locais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, encargos de mais-valias e demais receitas de natureza fiscal, aplicam-se as normas da lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

3 — Compete ao órgão executivo a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas e outras receitas municipais, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o regime estabelecido no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

4 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

5 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

6 — 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.

7 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2, do presente artigo.

Artigo 143.º

Princípio da participação

1 — A participação dos contribuintes na formação das decisões que lhes digam respeito pode efetuar-se sempre que a lei não prescrever em sentido diverso, por qualquer das seguintes formas:

a) Direito de audição antes da liquidação;

b) Direito de audição antes do indeferimento total ou parcial dos pedidos, reclamações, recursos ou petições;

c) Direito de audição antes da revogação de qualquer benefício ou ato administrativo em matéria fiscal;

d) Direito de audição antes da decisão de aplicação de métodos indiretos;

e) Direito de audição antes da conclusão do relatório do serviço de Execução Fiscal.

2 — É dispensada a audição no caso de a liquidação se efetuar com base na declaração do contribuinte ou a decisão do pedido, reclamação, recurso ou petição lhe for favorável.

3 — Tendo o contribuinte sido anteriormente ouvido em qualquer das fases do procedimento a que se referem as alíneas *b*) a *e*) do n.º 1, do presente artigo, é dispensada a sua audição antes da liquidação, salvo em caso de invocação de factos novos sobre os quais ainda se não tenha pronunciado.

4 — O direito de audição deve ser exercido no prazo de 10 dias, a contar da data do seu conhecimento.

5 — Em qualquer das circunstâncias referidas no n.º 1, do presente artigo, para efeitos do exercício do direito de audição, deve comunicar-se ao sujeito passivo o projeto de decisão e sua fundamentação, nos termos do artigo 152.º, do presente Regulamento.

Artigo 144.º

Decisões sujeitas a audiência prévia

Deverão ser objeto de audiência dos contribuintes, as decisões:

a) Que se fundamentam em factos não revelados nos pedidos, petições, reclamações ou recursos hierárquicos apresentados pelos contribuintes;

b) Que se fundamentam em elementos que já deveriam ter sido submetidos a audiência prévia, mas em que esta formalidade não foi cumprida;

c) Em que o órgão com competência para decidir altera o sentido do projeto de decisão e respetiva fundamentação, anteriormente submetido a audiência prévia;

d) Em que o órgão com competência para decidir altera o projeto de decisão favorável ao contribuinte.

Artigo 145.º

Momento em que é feita a audiência prévia

1 — A audiência prévia é feita após a conclusão do procedimento e antes de ser proferida a decisão ou antes do relatório final ou nos casos de procedimento de inspeção tributária.

2 — Compete a quem elabora a proposta de decisão final ou relatório final, consoante o caso, propor a audiência prévia, oral ou escrita e o prazo do seu exercício, bem como informar das situações em que esta não deve ocorrer, nos termos dos artigos 148.º e 149.º, do presente Regulamento.

Artigo 146.º

Forma e conteúdo da comunicação

1 — A audiência prévia concretiza-se pelo conhecimento presencial ou pelo envio ao destinatário, mediante carta registada, do resumo das conclusões da informação ou relatório que contenha os elementos que fundamentam o projeto de decisão ou fotocópia da própria informação ou relatório, de modo a que o destinatário tenha conhecimento de todos os pressupostos de facto e de direito suscetíveis de influenciar a decisão.

2 — Da notificação deverá ainda constar, de acordo com o n.º 2 do artigo 101.º, do CPA, a indicação das horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

Artigo 147.º

Efeitos da audição prévia no procedimento

1 — Caso o direito de audição prévia não seja exercido dentro do prazo fixado ou a resposta não forneça elementos novos, a decisão será tomada de acordo com a proposta e os elementos constantes do processo.

2 — Caso sejam fornecidos novos elementos, estes são obrigatoriamente analisados, devendo a sua não aceitação ser fundamentada, ainda que de forma sucinta.

Artigo 148.º

Decisões excluídas de audiência

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 60.º, da LGT, exclui-se, expressamente, a obrigatoriedade de audiência prévia dos contribuintes, quando:

a) A liquidação do tributo se efetuar com base na declaração do contribuinte;

b) A decisão do pedido, reclamação, recurso ou petição for totalmente favorável ao contribuinte.

2 — Nos termos do n.º 2, do artigo 56.º, da LGT, não haverá direito de participação, por não haver dever de decisão, quando:

a) A administração tributária se tenha pronunciado há menos de dois anos sobre pedido do mesmo autor com idêntico objetivo e fundamento;

b) Tiver sido ultrapassado o prazo legal de revisão do ato tributário.

3 — Nos termos da alínea *c*), do artigo 2.º, da LGT, não há lugar à audiência dos interessados, nas situações previstas no n.º 1, do artigo 103.º, do CPA.

Artigo 149.º

Decisões em que poderá ser dispensada a audiência dos interessados

A audiência dos interessados poderá ser dispensada, sem prejuízo da necessária ponderação do caso concreto e de adequada fundamentação, nomeadamente, quando:

a) A administração tributária, apenas, aprecie os factos que lhe foram dados pelo contribuinte, limitando-se na sua decisão a fazer a interpretação das normas legais aplicáveis ao caso, encontrando-se nesta situação todas as decisões sobre petições, requerimentos, reclamações e recursos em que a administração se limita a concluir, face aos factos e argumentos invocados pelo contribuinte e a lei aplicável, pela improcedência da sua pretensão;

b) A administração tributária atue, exclusivamente, no âmbito de poderes vinculados como nas liquidações que a administração tributária efetua, por imposição legal, com base na totalidade da matéria coletável do exercício mais próximo que se encontrar determinada;

c) A administração tributária pratique um ato com base em factos já submetidos, noutra fase do procedimento, a audiência dos contribuintes.

CAPÍTULO III

Liquidação

Artigo 150.º

Liquidação

A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores

definidos no presente regulamento e dos elementos fornecidos pelos interessados, considerando os procedimentos previstos na Secção I, do Capítulo IV, do presente livro.

Artigo 151.º

Taxas resultantes de deferimento tácito

As taxas a aplicar em todas as situações em que ocorram deferimentos tácitos são de igual valor às dos respetivos atos expressos.

Artigo 152.º

Notificação

A liquidação é notificada ao interessado pelas formas legalmente admitidas e nela deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competências, bem como o prazo de pagamento voluntário, estipulado no artigo 23.º, do presente Regulamento.

Artigo 153.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais constará de documento próprio no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

a) Enquadramento no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais;
b) Discriminação do ato ou facto sujeito a liquidação;
c) Identificação do sujeito passivo;
d) Cálculo do montante a pagar.

2 — O documento mencionado, no número anterior, designa-se *Nota de Liquidação*, ou outra expressão equivalente, e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

Artigo 154.º

Revisão do ato de liquidação

Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação oficiosamente ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

Artigo 155.º

Revisão oficiosa do ato de liquidação

1 — Quando por erro imputável aos serviços tenha sido liquidada quantia superior à devida ou se verifique ter havido prejuízo para o Município, o serviço liquidador deve promover, de imediato, desde que não haja decorrido o prazo previsto na lei geral tributária sobre o pagamento, e independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, a sua restituição ou liquidação adicional.
2 — O devedor é notificado, por carta registada com aviso de receção.
3 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante em dívida ou a ser ressarcido, o prazo de pagamento, e a advertência de que o não pagamento, no prazo fixado, implica a cobrança coerciva.
4 — Não haverá lugar a liquidação adicional ou a restituição oficiosa de quantias iguais ou inferiores a 2,50 €.

Artigo 156.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — Requerimento de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos necessários que fundamentam o erro de facto ou de direito invocado, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
2 — Quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis por lei ou regulamento.
3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
4 — 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.
5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do não pagamento

SECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 157.º

Pagamento

1 — As taxas das autarquias locais extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei Geral Tributária.
2 — As taxas das autarquias locais podem ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.
3 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais previstas no presente Regulamento.
4 — Os sujeitos passivos que façam uso regular de um bem municipal, podem efetuar os pagamentos devidos por essa utilização, mensalmente, desde que o pagamento ocorra até ao dia 8 de cada mês.
5 — Os pagamentos devidos anualmente devem ser efetuados até ao dia 31 de janeiro do ano a que correspondem.
6 — Salvo regime especial, as taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento, devem ser pagas na Tesouraria Municipal, ou nos seus postos de cobrança.

Artigo 158.º

Pagamento em prestações

1 — Compete à Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações, podendo esta delegar no seu Presidente, com a faculdade de subdelegação, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente a comprovação da situação económica do requerente que não lhe permite o pagamento integral de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário, sem prejuízo do que especificamente se encontra estabelecido no presente Regulamento e no artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.
2 — O pagamento em prestações poderá ser efetuado até um máximo de seis prestações mensais, sempre que o valor apurado para cada prestação não seja inferior a 1 UC, salvo disposição legal em contrário.
3 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, no máximo de 6, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer até ao dia 08 do mês a que esta corresponder.
5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.
6 — A autorização do pagamento de taxas, em prestações, está condicionada à prestação de caução, salvo disposição legal em contrário.
7 — Nas taxas a que refere o n.º 2, do artigo 51.º, do presente regulamento, com um valor superior a €1.000,00, pode ser aceite o pagamento em prestações, por prazo não superior a 3 anos, mediante requerimento fundamentado dos interessados e sempre que o valor apurado para cada prestação não seja inferior a 2 UC, salvo disposição legal em contrário.
8 — As taxas devidas nos termos do n.º 2, do artigo 51.º, do presente regulamento, podem ser, em casos devidamente fundamentados, dispensadas da prestação da caução prevista no n.º 6, do presente artigo.

Artigo 159.º

Áreas urbanas de génese ilegal e bairros de origem ilegal

1 — As taxas previstas no n.º 2, do artigo 51.º, do presente Regulamento, devem ser pagas pela CAC ou pelos proprietários de cada lote, antes da emissão do título de reconversão, para usufruírem da redução prevista no n.º 1, do artigo 4.º, do presente Regulamento.
2 — As taxas previstas no artigo 42.º, do presente Regulamento, devem ser pagas pelos proprietários de cada lote, com a emissão do alvará de autorização da construção do lote ou admissão da comunicação prévia, desde que o pedido para a legalização ou para a construção do lote tenha dado entrada nos serviços do Município no prazo de um ano contado a partir da data de emissão do alvará de loteamento e desde que cumprido o n.º 1, do presente artigo.

3 — As alterações aos alvarás de loteamento emitidos para os bairros de génese ilegal poderão ter condições de pagamentos especiais, equiparadas às decorrentes de operação de reconversão, desde que aprovadas pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

4 — O pagamento das taxas previstas no n.º 2, do artigo 51.º, do presente Regulamento, pode também ocorrer a qualquer momento ou por notificação da CMO.

SECÇÃO II

Do não pagamento

Artigo 160.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento de taxas das autarquias locais.

2 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

3 — Não pode ser negado 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.

Artigo 161.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas que não impliquem a execução imediata do direito requerido e cujos procedimentos administrativos não tenham caducado, constituem débitos ao Município, vencendo-se juros de mora à taxa legal.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte obteve o gozo, o serviço ou um benefício, sem o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas e de outras receitas municipais implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças ou autorizações renováveis implica também a sua não renovação, para o período imediatamente seguinte.

SECÇÃO III

Caducidade e prescrição

Artigo 162.º

Caducidade

O direito de liquidar a taxa caduca se não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 163.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas às autarquias locais 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.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 164.º

Revisão do presente Regulamento

(Revogado.)

Artigo 165.º

Revogação

É revogado o Regulamento de Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município de Odivelas e seu Regulamento de Liquidação e Cobrança, aprovado na 3.ª reunião ordinária da CMO, realizada no dia 13 de fevereiro de 2008 e pela Assembleia Municipal de Odivelas, na 2.ª reunião da 1.ª Sessão Ordinária, realizada a 28 de fevereiro de 2008 e publicado no Boletim Municipal, Edição especial n.º 1, de 04 de março de 2008.

Artigo 166.º

Vigência

O Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, bem como as disposições respeitantes à sua liquidação e cobrança, entra em vigor no dia útil, imediatamente seguinte à sua publicação.

Artigo 167.º

Programa Municipal Anticrise Odivelas Apoia Mais

1 — Suspensão da aplicação de juros sobre o pagamento fracionado de taxas nas situações previstas no n.º 7 do artigo 158.º

2 — Aumento do prazo máximo para o pagamento fracionado de taxas, de 3 para 5 anos, nas situações previstas no n.º 7 do artigo 158.º

3 — O valor mínimo de pagamento mensal previsto no n.º 7 do artigo 158.º é reduzido para 1 UC, independentemente do valor liquidado.

4 — As pessoas que comprovem insuficiência económica, nos termos da legislação geral, podem requerer o pagamento de taxas em prestações mensais, até ao limite máximo de 12, em valor a definir em função da insuficiência económica efetivamente comprovada, dispensando-se da prestação da caução prevista no artigo 158.º

5 — Redução de 30 % nas taxas de ocupação de espaço público nas situações previstas no artigo 59.º e artigo 59.º-A.

6 — O previsto nos números 1 a 5 do presente artigo vigora de 01 de janeiro 2013 até 31 de dezembro de 2014.

Abreviaturas utilizadas

Para efeitos de interpretação do presente Regulamento deverão ser consideradas as seguintes abreviaturas:

AUGI — Áreas urbanas de génese ilegal.
BMDD — Biblioteca Municipal Dom Dinis.
CAC — Comissão de Administração Conjunta.
CIVA — Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.
CMO — Câmara Municipal de Odivelas.
CPA — Código de Procedimento Administrativo.
CPE — Criação do Próprio Emprego.
CPPT — Código de Procedimento e de Processo Tributário.
CPTA — Código de Processo nos Tribunais Administrativos.
ETAF — Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais.
ILE — Iniciativa Local de Emprego.
IMI — Imposto Municipal sobre Imóveis.
IVA — Imposto sobre valor acrescentado
LGT — Lei Geral Tributária.
DACMO — Laboratório de Acústica da Câmara Municipal de Odivelas.
PDM — Plano Diretor Municipal.
PAECPE — Programa de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego.
RGEU — Regulamento Geral das Edificações Urbanas.
RGIT — Regime Geral das Infrações Tributarias.
RJUE — Regime Jurídico da urbanização e da edificação.
RMEU — Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização.
SIG — Sistema de Informação Geográfico.
TMU — Taxa municipal de urbanização.
TMU1 — Taxa municipal de urbanização não abrangida por operação de loteamento.
UC — Unidade de conta.

26 de setembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

207318815

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 13045/2013

Nos termos do art.º 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com António Jesus Moreira, Assistente Operacional, posição e nível remuneratório 7/8 (817,02€), a partir de 1 de outubro de 2013;

30 de setembro de 2013. — A Vereadora, com competências delegadas, *Dr.ª Susana Oliveira.*

307305911

Aviso n.º 13046/2013

Unidade de Execução da Área Central da UOPG 15 — Zona Empresarial/Industrial de Recezinhos

Alberto Fernando da Silva Santos, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 120.º e nos n.os 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 26 de setembro de 2013, que a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República,* e durante 22 dias úteis, se encontra aberto o período de discussão pública da proposta da Unidade de Execução da Área Central da UOPG 15 — Zona Empresarial/Industrial de Recezinhos.

Para o efeito, a proposta da Unidade de Execução poderá ser consultada na Divisão de Projetos de Arquitetura e Ordenamento Territorial, no Museu Municipal de Penafiel, sito na Rua do Paço — s/n, nos dias úteis e durante o horário de expediente.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, entregues no Balcão Único de Atendimento, remetidos por correio ou correio eletrónico: penafiel@cm-penafiel.pt.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso do *Diário da República — 2.ª série*, na imprensa nacional e local, na página da internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

3 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Santos*.

207322484

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 13047/2013

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 5 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Para efeitos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Ponta Delgada, tomada em reunião ordinária de 02 de setembro de 2013 e sessão ordinária da Assembleia Municipal de 16 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da citada Portaria, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho da categoria e carreira geral de assistente operacional, previstos e não ocupados, constantes do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste Organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito de recrutamento — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida e ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

4 — Publicitação — O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Ponta Delgada, em cm-pontadelgada.azoresdigital.pt e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional e regional.

5 — Local de trabalho — As funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas na Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho — Em conformidade com o estabelecido no mapa de Pessoal aprovado com referência à área funcional operacional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

7 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da LVCR.

8 — Posicionamento remuneratório — Nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não haverá lugar a negociação de posicionamento remuneratório, pelo que o mesmo corresponderá à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional no valor de 485€.

9 — Requisitos gerais de admissão — Só serão admitidos os candidatos que tenham:

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 daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória
f) Nível Habilitacional Mínimo Exigido: Escolaridade Obrigatória; não havendo lugar, no presente procedimento, à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Prazos de verificação dos requisitos — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — Candidatos não admitidos — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente operacional e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal afeto à Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita à Rua de Santa Luzia, n.º 18, 9500 — Ponta Delgada, e na respetiva página eletrónica, em cm-pontadelgada.azoresdigital.pt nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, de segunda a sexta-feira, das 08H30 às 12H30 e das 13H30 às 16H30 ou remetidas por correio sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Ponta Delgada, Praça do Município, 9504-523 Ponta Delgada até ao termo do prazo definido no ponto 1 do presente aviso.

13.1 — No caso da candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, será emitido recibo comprovativo do ato e data de receção da mesma.

13.2 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* atualizado e detalhado;
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) Comprovativos da formação profissional;
d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal e do Cartão de Cidadão/ou Bilhete de Identidade;
e) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual conste referência à relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, da posição remuneratória detida, e da menção (quantitativa e qualitativa) da Avaliação de Desempenho obtida no último período, de três anos,

em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

13.4.1 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*), determina a exclusão do procedimento.

13.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

13.6 — Ao júri assiste a faculdade de exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida, os esclarecimentos que considere convenientes, bem como a apresentação de quaisquer documentos comprovativos dos factos declarados no currículo.

13.7 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Ponta Delgada não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea *e*) do ponto 13.4 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato.

14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial e que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas no ponto 5 deste anúncio e candidatos com Relação Jurídica de Emprego Publico por Tempo Indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas:

a) Avaliação Curricular.

b) Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.1.2 — 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, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

14.2 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial que, por último, exerceram funções diferentes das publicitadas no ponto 6 deste anúncio, para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, candidatos sem relação jurídica de emprego público e de opção dos candidatos referidos no ponto 14.1, em substituição dos pré-estabelecidos naquele ponto:

a) Prova de Conhecimentos.

b) Avaliação Psicológica.

14.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

14.2.2 — A Avaliação Psicológica visa estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método irá comportar duas fases, sendo que, apenas os candidatos classificados de Apto na primeira fase, passarão à segunda fase do presente método.

14.3 — Facultativo — Entrevista Profissional de Seleção

14.3.1 — 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.

14.4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos referidos no ponto 14.2 podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelo método obrigatório — prova de conhecimentos.

14.5 — Tendo em conta a celeridade requerida pela urgência destes recrutamentos, bem como o elevado número de candidatos que se perspetiva, os aludidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Assim o método de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos será aplicado a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, Entrevista de Avaliação de competências ou a Avaliação Psicológica e do método seguinte, Entrevista Profissional de Seleção, apenas aplicados aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior. Estes candidatos serão convocados por fases sucessivas de quinze candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14.6 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção.

15 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos

15.1 — Prova de Conhecimentos com carácter eliminatório, terá a forma prática e a duração de uma hora, consistindo no seguinte:

a) Manuseamento do equipamento de trabalho e limpeza de determinada área a definir pelo júri.

16 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 40 %, da Entrevista de Avaliação de Competências e da Avaliação Psicológica será de 30 % e da Entrevista Profissional de Seleção será de 30 %. A valoração final dos métodos de seleção 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. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimentos concursal. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Ponta Delgada sita na morada referida no ponto 12 e disponibilizada na página cm-pontadelgada.azoresdigital.pt

18 — Ordem de recrutamento: Nos termos da alínea *d*) do artigo 54.º da LVCR, o recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, de seguida, nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

19 — Critérios de ordenação preferencial: 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.

20 — Quotas de Emprego — De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20.1 — Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Ponta Delgada, enquanto entidade empregadora pública, 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 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponta Delgada e disponibilizada na sua página eletrónica, no endereço identificado no ponto 5 do presente Aviso.

23 — Notificação dos candidatos — Todas as notificações, bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção, são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

Presidente: Engenheira Vânia Cabral Pimentel, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Licenciado Nuno Pedro Martins Cardoso Dias, Técnico Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Licenciado Jorge Miguel Domingues Tavares, Chefe de Divisão de Tecnologias de Informação.

Vogais suplentes: Engenheira Ema Isabel Modesto Marques, técnica superior e Licenciada Maria Gabriela Serra Medeiros Oliveira, Técnica Superior

24 de setembro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Reis Bettencourt Leça*.

307314481

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso (extrato) n.º 13048/2013

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado/Designação dos Membros do Júri do Período Experimental

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Ano 2012

Ricardo Jorge Manso Alberto, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Sapador Florestal), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 06/08/2012.

Rui Abel da Silva Ferreira e Sá, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Sapador Florestal), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 06/08/2012.

Ano 2013

Francisco Manuel Mareco Grave, na carreira e categoria de Técnico Superior (Ambiente), 2.ª posição remuneratória — nível 15, correspondente a 1.201,48 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Cláudio Luís Ganhão Pestana, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Inácio José Passinhas Alexandrino, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

João José Faustino Rui, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

José António Félix Cortes, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Leonardo Inácio Romana Moreno, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

José António da Mata Baiôa, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pintor), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

José Francisco Advinha Noites, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pintor), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

António Justino Freire Saúde, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Carlos Alberto Cabaço Esturra, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

José António Nisa Arraiano, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Manuel Pedro Serrano Fialho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Paulo Jorge Santos Carriço, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cabouqueiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Luís Carlos Carriço Lacão, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Pedro Miguel Vital Chaurilha, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 27/05/2013.

Mauro José Veladas Patinho, na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional (Espaços Verdes), 1.ª posição remuneratória — nível 8, correspondente a 837,60 (euros), com data de início em 13/06/2013.

Pedro Miguel Caeiro Oliveira, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Porta-Miras), 1.ª posição remuneratória — nível 1, correspondente a 485,00 (euros), com data de início em 13/06/2013.

Ana Sofia Galhetas Mendes, na carreira e categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), 2.ª posição remuneratória — nível 15, correspondente a 1.201,48 (euros), com data de início em 25/06/2013.

Pedro Miguel Nunes Ferreira, na carreira e categoria de Especialista de Informática Grau 1, Índice 400 (Estagiário); Índice 480 da respetiva categoria (após o estágio), correspondentes respetivamente a 1.373,12 e 1.647,74 € (euros), com data de início em 25/06/2013.

José Manuel Mansos do Nascimento, na carreira e categoria de Técnico Superior (Economia e Gestão), 2.ª posição remuneratória — nível 15, correspondente a 1.201,48 (euros), com data de início em 19/07/2013.

Luís Miguel Cabaça São Braz, na carreira de Fiscal Municipal e categoria de Fiscal Municipal de 2.ª Classe, Escalão 1, Índice 199, equivalente à 1.ª posição remuneratória — nível 5, correspondente a 683,13 (euros), com data de início em 02/09/2013.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR e no n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, foram designados para júris do período experimental, os mesmos júris dos referidos procedimentos concursais.

6 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

307315242

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 13049/2013

Para efeitos previstos no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessa por motivo de ocupação de lugar do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., a relação jurídica de emprego público, com efeitos a partir do dia 1 de março do corrente ano, da seguinte trabalhadora:

Sandra Patrícia Carneiro Rodrigues, carreira/categoria de técnica superior, posição remuneratória entre a 2.ª e 3.ª posição, e nível remuneratório entre 15 e 19.

9 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto,* Dr.

307313403

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 13050/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 49.º e artigo 57.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, notifica-se Manuel Alves Barreiro, à data dos factos Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Autarquia, de que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 5 de agosto de 2013, foi-lhe aplicada a pena de demissão no âmbito do processo disciplinar n.º 1277/2012, e será executada desde que o trabalhador constitua nova relação jurídica de emprego público, nos termos previstos no artigo 9.º, n.º 1, alínea *d*), no artigo 12.º e no artigo 26.º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

18 de setembro de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 86-P/2013, de 6 de setembro, a Vereadora, *Dr.ª Ana Isabel Neves Duarte*.

307303968

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso (extrato) n.º 13051/2013

Torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 75.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º todos da Lei n.º 59/2008, de 11/09, Por meu despacho de 27/109/2013, homologuei a ata de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Armandina Garcia Pacheco, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 871/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 14, de 19 de janeiro de 2012

4 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

307303181

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Edital n.º 998/2013

Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que a alteração ao Regulamento de Cedência de Lotes de Terreno Integrados no Loteamento Municipal de Vale Galego, foi aprovada na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 15 de fevereiro de 2013 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2013, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado na 2.ª série N.º 207 do *Diário da República,* de 25 de outubro de 2012, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em www.cm-viladerei.pt, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

8 de outubro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

307309013

FREGUESIA DO LUMIAR

Louvor n.º 1001/2013

Por proposta do Presidente da Junta de Freguesia do Lumiar, o Executivo da Autarquia, por deliberação de 26 de setembro de 2013, atribui à Assistente Técnica, Paula Filipa Faria Oliveira Camacho, o seguinte louvor:

Louva-se a Assistente Técnica, Paula Filipa Faria Oliveira Camacho, pelo profissionalismo, dedicação, lealdade, eficiência e dinamismo, evidenciados ao longo dos últimos sete anos, em que presta serviço na Junta de Freguesia do Lumiar, no âmbito dos serviços administrativos da Freguesia, designadamente no atendimento à população, no apoio às atividades destinadas à população idosa e expediente diversificado.

Trabalhadora dotada de excelentes capacidades de trabalho, educação e espírito de sacrifício, tem sabido permanentemente ajustar às imposições do serviço a sua disponibilidade com natural cordialidade, entusiasmo e espírito de equipa.

O bom relacionamento humano, elevado sentido de responsabilidade aliados às demais qualidades que tem revelado, contribuíram para uma resposta eficaz às solicitações que lhe foram feitas.

A relevância dos serviços que tem prestado, o conjunto de qualidades profissionais e humanas evidenciadas, tornam a Assistente Técnica, Paula Filipa Faria Oliveira Camacho, merecedora de ser distinguida com público louvor, a publicar na 2.ª série do *Diário da República.*

2 de outubro de 2013. — O Presidente, *Nuno Roque,* Dr.

307308755

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 13052/2013

Ao abrigo do disposto na alínea *d)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que cessou as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, devido a aposentação, os seguintes trabalhadores:

Isidro Alves Soares, assistente operacional, com efeitos a 2013.02.28 e António Marques Botas, assistente operacional, com efeitos a 2013.08.31.

8 de outubro de 2013. — O Vogal do Conselho de Administração, *Manuel Jorge Séneca Luz Valamatos dos Reis.*

307306924

PARTE I

FIMOGES — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S. A.

Balanço n.º 27/2013

Av.ª Almirante Gago Coutinho, 26, 6.º, 1000-017 Lisboa.
Capital social: 1.100.000,00 euros.
Contribuinte n.º 507178483.
Matricula n.º 507178483 — Conservatória de Lisboa.

Balanço em 30 de setembro de 2013 e 31 de dezembro de 2012

Valores em euros

	30 de setembro de 2013			31 de dezembro de 2012
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidades e amortizações	Valor liquido	Valor liquido
Ativo				
Caixa	3,838.04		3,838.04	
Disponibilidades em outras instituições de crédito	4,048,572.62		4,048,572.62	1,569,425.07

Valores em euros

	30 de setembro de 2013			31 de dezembro de 2012
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidades e amortizações	Valor liquido	Valor liquido
Ativos tangíveis	17,922.41	15,378.04	2,544.37	4,160.68
Ativos intangíveis	163,952.23	132,387.67	31,564.56	49,574.64
Outros ativos	460,869.57		460,869.57	460,276.22
Total do ativo	4,695,154.87	147,765.71	4,547,389.16	2,083,436.61

	30 de setembro de 2013	31 de dezembro de 2012
Passivo		
Outros passivos	825,286.61	268,779.66
Total do passivo	825,286.61	268,779.66
Capital		
Capital	1,100,000.00	1,100,000.00
Outras reservas e resultados transitados	714,656.95	1,048,950.4
Resultado do exercício	1,907,445.60	– 334,293.47
Total do capital	3,722,102.55	1,814,656.95
Total do passivo + capital	4,547,389.16	2,083,436.61

Lisboa, 11 de outubro de 2013. — O Conselho de Administração: *Manuel Azevedo Leite Braga,* presidente — *Otília Antunes Florêncio,* vogal — *Florence de Sousa Ricou,* vogal. — A Técnica Oficial de Contas, *Maria Isabel Pinheiro de Abreu.*

307316822

PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 13053/2013

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 205_CRESAP_136_09/13 de recrutamento e seleção do cargo de subdiretor-geral das Artes.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na bolsa de emprego público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

9 de outubro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207319058

Aviso (extrato) n.º 13054/2013

Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 19 da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 204_CRESAP_135_09/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor-Geral das Artes.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

9 de outubro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim.*

207319009

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