II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 28 de dezembro de 2012 Número 251

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 16481/2012:

Cessação de funções de Margarida Tavares Peralta Couto dos Santos e Ricardo Amaral Robles no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda 40904

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 17240/2012:

Torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para a ocupação de cinco postos de trabalho, quatro para a carreira/categoria de técnico superior e um para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 40904

Conselho Superior de Estatística:

Deliberação n.º 2122/2012:

33.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística — relativa ao plano de atividades para o Sistema Estatístico Nacional 2013 40904

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 13816/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação do troço Ribeira/Praia das Maçãs da antiga linha de elétricos de Sintra, incluindo as respetivas estruturas de apoio e composições, freguesias de São Martinho e de Colares, concelho de Sintra, distrito de Lisboa 40907

Anúncio n.º 13817/2012:

Projeto de decisão relativo à classificação da Igreja Matriz de Ponte de Lima, Largo de São José, freguesia e concelho de Ponte de Lima, distrito de Viana do Castelo, como monumento de interesse público (MIP) 40907

Anúncio n.º 13818/2012:

Projeto de decisão relativo à classificação da Igreja de Santiago, na freguesia de São Pedro e Santiago, cidade e concelho de Torres Vedras, distrito de Lisboa, como monumento de interesse público (MIP) 40908

Anúncio n.º 13819/2012:

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do Solar do Souto e jardins, freguesia de Basto (São Clemente), concelho de Celorico de Basto, distrito de Braga 40908

Anúncio n.º 13820/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação da Igreja da Misericórdia de Viseu, adro e escadório, freguesia de Santa Maria, cidade, concelho e distrito de Viseu 40909

Anúncio n.º 13821/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação da Casa de Santiago e Aqueduto, freguesia de Castelões, concelho de Vila Nova de Famalicão, distrito de Braga 40909

Anúncio n.º 13822/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação da Ermida de Santa Susana, incluindo o adro, freguesia de São João das Lampas, concelho de Sintra, distrito de Lisboa 40909

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

Contrato n.º 744/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/43/DFQ/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Associação Nacional de Treinadores de Basquetebol 40909

Contrato n.º 745/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/44/DFQ/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Associação Nacional dos Treinadores de Futebol 40911

Contrato n.º 746/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/265/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Atletismo — aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento da prática desportiva n.º CP/213/DDF/2012. 40912

Contrato n.º 747/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/283/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Equestre Portuguesa — aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento da prática desportiva n.º CP/245/DDF/2012. 40913

Contrato n.º 748/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/279/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Motociclismo de Portugal — aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento da prática desportiva n.º CP/182/DDF/201 40914

Contrato n.º 749/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/282/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Andebol de Portugal — Aditamento ao contrato-programa de alto rendimento e seleções nacionais n.º CP/197/DDF/2012 40914

Contrato n.º 750/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/281/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Basquetebol — aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento da prática desportiva n.º CP/225/DDF/2012 40915

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura e dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 16482/2012:

Reconhece os donativos concedidos em 2007 para a dotação inicial da Fundação Caixa Geral de Depósitos – Culturgest (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 40915

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 17241/2012:

Consolidação definitiva no mapa de pessoal da AT, na categoria de assistente técnica, de Cátia Susana Rodrigues Massi Guia Vaz 40916

Despacho n.º 16483/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, em regime de substituição, Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues 40916

Despacho n.º 16484/2012:

Delegação e subdelegação de competências do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, José António de Azevedo Pereira 40917

Despacho n.º 16485/2012:

Delegação e subdelegação de competências do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, José António de Azevedo Pereira 40918

Despacho n.º 16486/2012:

Delegação de competências do subdiretor-geral da Inspeção Tributária, João Ribeiro Elias Durão 40919

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 16487/2012:

Delegação de competências nos senhores subdiretores-gerais 40919

Ministérios das Finanças e da Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 16488/2012:

Concessão de pensão ao ex-prisioneiro de guerra Artur Manuel dos Santos 40920

Despacho n.º 16489/2012:

Concessão de pensão ao ex-prisioneiro de guerra Silvério de Miranda Alcatrão 40920

Despacho n.º 16490/2012:

Concessão de pensão ao ex-prisioneiro de guerra Victor Manuel Ferreira 40920

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 16491/2012:

Designação, para exercer as funções de motorista do gabinete, do assistente operacional Mário António Candeias da Silva Dias 40920

Louvor n.º 781/2012:

Louvor ao assistente operacional Fernando Manuel Vicente, motorista do Gabinete do Ministro de Estado e dos Negícios Estrangeiros 40920

Ministério da Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 17242/2012:

Concurso interno para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho de técnico de informática, grau 3, nível 2, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional 40921

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 782/2012:

Louvor atribuído ao sargento-ajudante Filipe José Ferreira da Costa Vieira 40922

Louvor n.º 783/2012:

Louvor atribuído ao sargento-ajudante Paulo Jorge Pereira Martins Canilho. 40922

Marinha:

Despacho (extrato) n.º 16492/2012:

Promoção de António Augusto Guedes Freitas Soutelo à categoria de cabo da ponte do TM do QPMM 40922

Despacho (extrato) n.º 16493/2012:

Promoção de Jerónimo de Magalhães Basto à categoria de maquinista chefe do TM do QPMM. 40923

Despacho n.º 16494/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de comunicações, de vários militares. 40923

Despacho n.º 16495/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros, de vários militares 40923

Despacho n.º 16496/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de operações, de vários militares 40924

Despacho n.º 16497/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de manobras e serviços, de vários militares. 40924

Despacho n.º 16498/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse de padeiro, o 9309705, primeiro-marinheiro TFP RD Roberto Jorge Julião Charréu 40925

Despacho n.º 16499/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de eletromecânicos, de vários militares 40925

Despacho n.º 16500/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de mergulhadores, de vários militares 40925

Despacho n.º 16501/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de administrativos, de vários militares. 40925

Despacho n.º 16502/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse de despenseiro, de vários militares. 40926

Despacho n.º 16503/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse de cozinheiro, de vários militares. 40926

Despacho n.º 16504/2012:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de técnicos de armamento, de vários militares. 40926

Força Aérea:

Despacho n.º 16505/2012:

Subdelegação de competências no comandante da Base Aérea n.º 4 40927

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 16506/2012:

Determina os montantes apurados em 2012 e ainda não distribuidos, a serem disponibilizados às Forças de Segurança, pelo Fundo de Garantia Automóvel 40927

Louvor n.º 784/2012:

Concessão de louvor ao Comisario Manuel Rodriguez Garcia Risco. 40927

Louvor n.º 785/2012:

Concessão de louvor ao Capitão José Carlos Franco Rodríguez 40927

Louvor n.º 786/2012:

Concessão de louvor ao Comisario Miguel Rey Pérez 40928

Louvor n.º 787/2012:

Concessão de louvor ao Comisario Juan Maria Rueda Menendez 40928

Louvor n.º 788/2012:

Concessão de louvor ao Coronel José Luis Arranz Villafruela 40928

Louvor n.º 789/2012:

Concessão de louvor ao Inspector-Jefe Manuel Pascual Marino 40928

Louvor n.º 790/2012:

Concessão de louvor ao Comisario Principal Alfonso José Luis Fernández Díez 40928

Louvor n.º 791/2012:

Concessão de louvor a título póstumo ao General de Brigada Gonzalo González Martínez 40929

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 16507/2012:

Delegação de competências no diretor nacional de Recursos de Proteção Civil, licenciado em direito, José Paulo Magalhães Gamito Carrilho 40929

Polícia de Segurança Pública:

Aviso (extrato) n.º 17243/2012:

Aplicação da pena de demissão ao agente da PSP Bruno Miguel Senra Pita 40929

Aviso n.º 17244/2012:

Notificação de aplicação de pena ao agente principal aposentado António Miguel Martins Cordeiro 40930

Aviso (extrato) n.º 17245/2012:

Aplicação da pena de demissão ao agente principal da PSP António Ilídio Carreira Pinheiro Matos 40930

Aviso n.º 17246/2012:

Notificação de aplicação de pena ao agente principal aposentado José Carlos dos Santos Marques 40930

Despacho (extrato) n.º 16508/2012:

Exoneração da PSP a pedido do agente M/154979, Pedro Gonçalo Ruas Pires Resende Nogueira 40930

Despacho (extrato) n.º 16509/2012:

Nomeação para o cargo de comandante da Divisão Policial de Braga do Comando Distrital de Braga, a comissário M/148119, Ana Margarida Matias Leal de Jesus 40930

Despacho (extrato) n.º 16510/2012:

Nomeação para o cargo de comandante da Divisão Policial de Almada do Comando Distrital de Setúbal do comissário M/100160, Francisco José Pereira Fernandes 40930

Despacho (extrato) n.º 16511/2012:

Nomeação para o cargo de chefe da Área Operacional do Comando Distrital de Setúbal, o subintendente M/100199, António Luís Rodrigues dos Santos 40930

Despacho (extrato) n.º 16512/2012:

Nomeação para o cargo de comandante da Divisão Policial do Seixal do Comando Distrital de Setúbal do comissário M/149301, Diogo Alexandre Costa Simões 40930

Despacho (extrato) n.º 16513/2012:

Nomeação para o cargo de chefe da Divisão de Ensino da Escola Prática de Polícia do subintendente M/100197, Pedro Miguel Lopes Ferreira Lourenço de Sousa 40930

Ministério da Justiça

Direção-Geral dos Serviços Prisionais:

Aviso n.º 17247/2012:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 40930

Aviso n.º 17248/2012:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 40931

Aviso n.º 17249/2012:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente de psiquiatria da carreira especial médica 40931

Aviso n.º 17250/2012:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 40931

Despacho (extrato) n.º 16514/2012:

Maria Graça Pereira dos Santos Carlos, celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico 40931

Despacho (extrato) n.º 16515/2012:

José Luís da Silva Pinto, celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico 40931

Despacho (extrato) n.º 16516/2012:

Ana Cristina Amaro Mendes Dourado, técnica superior de reeducação de 2.ª classe, conclusão do período experimental com sucesso 40931

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

Despacho n.º 16517/2012:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da Concessão Norte — A7/IC 5 — lanço Guimarães-Fafe — sublanço Calvos-Fafe 40931

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

Declaração de retificação n.º 1634/2012:

Retifica a deliberação (extrato) n.º 1959/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro de 2012 40932

Deliberação (extrato) n.º 2123/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego do Alto Tâmega, a licenciada Maria de Lurdes Lopes Pinheiro 40933

Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.:

Despacho n.º 16518/2012:

Aprova os valores máximos de preços para as carreira rodoviárias interurbanas de passageiros, em percursos inferiores a 50 km, a vigorar a partir de 1 de janeiro de 2013 40933

Aviso (extrato) n.º 17251/2012:

Publicação de despacho de autorização da alteração de percurso da carreira regular de passageiros entre Famalicão — Santo Tirso (Conc. 1597) da empresa Auto Viação Pacense, L.da 40934

Ministérios da Economia e do Emprego e da Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e da Saúde:

Despacho n.º 16519/2012:

Aprova os preços de referência unitários,dos grupos homogéneos de medicamentos, para vigorar no trimestre civil que se inicia em 1 de janeiro de 2013. 40934

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 16520/2012:

Mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras de Ercilia Maria Gomes Parente Venâncio 40943

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 17252/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 40943

Aviso n.º 17253/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 40943

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 17254/2012:

Cessação de funções de dirigentes intermédios de 2.º grau 40944

Ministério da Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 17255/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de Outubro de 2012, com a trabalhadora Modesta Maria Gonçalves Conceição António Neutel, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada 40944

Aviso (extrato) n.º 17256/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Filomena Maria Damas Lopes Cardoso para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES IX 40944

Aviso (extrato) n.º 17257/2012:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Modesta Maria Gonçalves Conceição António Neutel, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada 40944

Aviso (extrato) n.º 17258/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com o trabalhador, Hugo Miguel Pinheiro Lamego para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Grande Lisboa VIII /Sintra — Mafra . . . 40944

Aviso (extrato) n.º 17259/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Secialina Maria dos Santos Vieira, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES XII de Vila Franca de Xira. 40945

Aviso (extrato) n.º 17260/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Raquel Nogueira Xavier Cardoso, para a categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada 40945

Aviso (extrato) n.º 17261/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Olímpia Conceição Tabosa Sousa, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Península de Setúbal IV — Setúbal e Palmela 40945

Aviso (extrato) n.º 17262/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Teresa Guilhermina Rufino Antunes, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Península de Setúbal IV — Setúbal e Palmela 40945

Aviso (extrato) n.º 17263/2012:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Odalinda Carmo Vieira Romão, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Península de Setúbal IV — Setúbal e Palmela 40946

Contrato (extrato) n.º 751/2012:

Foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Rodrigo Alexandre da Silva Neves, assistente de medicina geral e familiar, e colocado no ACES de Almada. 40946

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

Aviso (extrato) n.º 17264/2012:

Ordenação final dos candidatos aprovados ao processo de recrutamento de médicos com a especialidade de Saúde Pública, para a Região de Saúde do Algarve, com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 40946

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 16521/2012:

Designa, em comissão de serviço, delegada de saúde-adjunta, para o ACES/Porto Ocidental, a médica assistente graduada da especialidade de saúde pública, Dr.ª Maria Amélia Anta Pires de Sousa Moreira. 40946

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Despacho n.º 16522/2012:

Mobilidade interna na categoria da técnica superior Sofia Isabel Lopes Guerra Alves 40946

Despacho n.º 16523/2012:

Mobilidade interna na categoria da chefe de serviço da carreira médica hospitalar de imunohemoterapia Maria Helena Dias Alves 40946

Despacho n.º 16524/2012:

Mobilidade interna na categoria da assistente técnica Fernanda Celorico dos Santos 40946

Despacho n.º 16525/2012:

Comissão para o Acompanhamento e Desenvolvimento da Doação e Transplantação 40946

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Aviso n.º 17265/2012:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Administração Escolar 40947

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 16526/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em secretariado e assessoria administrativa na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu 40950

Direção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 17266/2012:

Lista de antiguidade do pessoal docente 40951

Declaração de retificação n.º 1635/2012:

Retificação do despacho n.º 15867/2012 (2.ª série), de 12 de dezembro 40951

Direção Regional de Educação do Centro:

Listagem n.º 115/2012:

Listagem de estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de autonomia/paralelismo pedagógico, para o ano letivo de 2009-2010 40951

Aviso n.º 17267/2012:

Afixação da lista de antiguidade do pessoal docente 40954

Aviso n.º 17268/2012:

Lista de antiguidade do pessoal docente referente a 31 de agosto de 2012 40954

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 17269/2012:

Funcionários aposentados em 2012. 40954

Aviso n.º 17270/2012:

Processo disciplinar mandado instaurar por Paula Alexandra Loureiro Correia de Sousa Mendes, diretora do Agrupamento de Escolas D. Carlos I, em que é arguida a docente Sílvia Parreira Gaspar, docente contratada do grupo 320 40954

Aviso n.º 17271/2012:

Notificação da decisão ao arguido. 40954

Louvor n.º 792/2012:

Louvor à diretora 40955

Aviso n.º 17272/2012:

Lista de antiguidade de pessoal docente até 31 de agosto de 2012 40955

Direção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso n.º 17273/2012:

Lista de antiguidade de pessoal docente 40955

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 16527/2012:

Designação, em regime de substituição, nos cargos de Presidente e Vice-Presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, IP 40955

PARTE D

Tribunal da Relação de Lisboa

Louvor (extrato) n.º 793/2012:

Louvor ao técnico superior Nuno Afonso Rodrigues por cessação de funções no Tribunal da Relação de Lisboa 40956

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Despacho (extrato) n.º 16528/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, da escrivã de direito Teresa Maria Pereira da Silva . . . 40956

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 1110/2012:

Recrutamento de dois professores auxiliares na área disciplinar de Contabilidade 40956

Universidade dos Açores

Despacho n.º 16529/2012:

Regulamento, estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia 40957

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 16530/2012:

Autorizada a contratação do licenciado Isaías Alfredo Fragoso dos Santos Hipólito, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, para a Faculdade de Direito, com a categoria de técnico superior, com início em 15 de novembro de 2012 — DRH048-11-907. 40959

Universidade de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 16531/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de administrador-adjunto da Reitoria da Universidade de Lisboa 40959

Despacho (extrato) n.º 16532/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de coordenador do Núcleo de Programas Académicos Internacionais da Divisão de Alunos do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa 40960

Despacho (extrato) n.º 16533/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de chefe da Divisão de Estudos e Planeamento do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa 40960

Despacho (extrato) n.º 16534/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de diretor do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa 40960

Despacho (extrato) n.º 16535/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de coordenador do Núcleo de Relações Externas da Divisão de Assuntos Culturais e Internacionais do Departamento de Estratégia e Relações Externas. 40961

Despacho (extrato) n.º 16536/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de dirigente da Área de Formação, Apoio à Avaliação e Concursos de Pessoal não Docente dos Serviços de Recursos Humanos. 40961

Despacho (extrato) n.º 16537/2012:

Nomeação de Maria da Conceição Freire Feiteiro, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em regime de substituição. . . 40962

Despacho n.º 16538/2012:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime *tenure,* da Doutora Cecília Galvão Couto 40962

Despacho n.º 16539/2012:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por um ano, do Doutor Pedro Guilherme Rocha dos Reis 40962

Despacho n.º 16540/2012:

Renovação da contratação do licenciado Francisco de Freitas Vala Salvador, como assistente convidado com um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime parcial de 40 % 40962

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 17274/2012:

Licença sabática da Prof.ª Doutora Jesus Maria Angélica Fernandes Sousa 40962

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 17275/2012:

Lista nominativa do pessoal da Reitoria que cessou funções em 2012. 40962

Aviso (extrato) n.º 17276/2012:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo entre a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas e docentes especialmente contratados. 40962

Aviso n.º 17277/2012:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa 40963

Universidade do Porto

Contrato (extrato) n.º 752/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure*, como professor associado, do Doutor José Gerardo Oliveira 40966

Universidade Técnica de Lisboa

Edital n.º 1111/2012:

Concurso para recrutamento de um professor associado para o Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico 40966

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 17278/2012:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 40969

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 17279/2012:

Lista de classificação final 40971

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 17280/2012:

Considera-se sem efeito o aviso n.º 16433/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro de 2012 40971

Aviso n.º 17281/2012:

Contratação da licenciada Anabela Simões Gonçalves Ferreira na categoria de técnica superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Instituto Politécnico de Coimbra 40971

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 17282/2012:

Homologação da lista unitária de classificação final do concurso documental para a categoria de professor adjunto da área disciplinar de artes plásticas 40971

Despacho (extrato) n.º 16541/2012:

Renovação de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Melo, Carlos Rodrigues, Maria Vieira e Paula Nunes. 40971

Despacho (extrato) n.º 16542/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Bela Figueiredo Mendes 40971

Despacho (extrato) n.º 16543/2012:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rogério Polainas Neves como equiparado a professor-adjunto 40972

Despacho (extrato) n.º 16544/2012:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Manuel Alexandre Veríssimo da Luz 40972

Despacho (extrato) n.º 16545/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Carranho Proença como assistente convidado 40972

Despacho (extrato) n.º 16546/2012:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Renato Nunes Rosa 40972

Despacho (extrato) n.º 16547/2012:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mariana Rodrigues Mortágua, como assistente convidada 40972

Despacho n.º 16548/2012:

Revoga o despacho n.º11930/2012, de 7 de setembro, que publicou a alteração ao despacho n.º6594/2010, de 13 de abril, e republica o anexo ao referido despacho, no qual consta a caracterização, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Artes Visuais e Tecnologias, ministrado na Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 40972

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 17283/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto 40973

Aviso (extrato) n.º 17284/2012:

Lista unitária de ordenação final do concurso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de especialista de informática 40973

Aviso (extrato) n.º 17285/2012:

Lista unitária de ordenação final do concurso com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de técnico de informática. 40974

Aviso (extrato) n.º 17286/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de técnico superior para o Gabinete de Aprovisionamento e Património, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto. 40974

Aviso (extrato) n.º 17287/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de técnico superior para a Divisão de Organização Académica, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto. 40974

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Despacho n.º 16549/2012:

Aprova as normas regulamentares dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 40974

Despacho n.º 16550/2012:

Nomeação do júri para apreciação das provas públicas requeridas ao Instituto Politécnico de Viana do Castelo por Maria Augusta Moreno Delgado da Torre 40976

Despacho n.º 16551/2012:

Publicação da duração, áreas científicas, créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Informática de Gestão, da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. 40976

Despacho n.º 16552/2012:

Duração, áreas científicas, créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Desporto e Lazer, da Escola Superior de Desporto e Lazer do Instituto Politécnico de Viana do Castelo. 40978

Instituto Politécnico de Viseu

Aviso (extrato) n.º 17288/2012:

Cessação de funções por aposentação de Edna Maria Roque Abrantes Soares 40979

Despacho (extrato) n.º 16553/2012:

Publicação de CTFPTRC, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV. 40980

Despacho (extrato) n.º 16554/2012:

Publicação de CTFPTRC, com a docente Cármen Lúcia Vasconcelos Nóbrega, para a Escola Superior Agrária de Viseu, do IPV 40980

Despacho (extrato) n.º 16555/2012:

Publicação de CTFPTRC, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior Agrária de Viseu, do IPV. 40980

Despacho (extrato) n.º 16556/2012:

Publicação de CTFPTRC, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 40980

Despacho (extrato) n.º 16557/2012:

Publicação de CTFPTRC com a docente Maria de Lurdes Correia Martins, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do IPV 40980

Despacho (extrato) n.º 16558/2012:

Publicação de CTFPTRC, com a docente Odete Carvalho Ribeiro, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV 40980

Despacho (extrato) n.º 16559/2012:

Publicação de CTFPTRC, com a docente Eunice de Freitas Duarte Ferreira, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV. 40980

Despacho (extrato) n.º 16560/2012:

Publicação de CTFPTRC, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV. 40980

Despacho (extrato) n.º 16561/2012:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termos certo, com o docente Carlos Eduardo Gonçalves da Costa Vasconcelos, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 40980

Despacho (extrato) n.º 16562/2012:

Publicação de CTFPTRC, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior Educação de Viseu, do IPV. 40980

Despacho (extrato) n.º 16563/2012:

Renovação de CTFPTRC, com a docente Ana Patrícia Morais da Fonseca Martins, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 40981

Despacho (extrato) n.º 16564/2012:

Renovação de CTFPTRC, com a docente Cristiana do Carmo Duarte Mendes, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 40981

Despacho (extrato) n.º 16565/2012:

Renovação de CTFPTRC, com o docente Leandro Ricardo Nogueira Cavadas, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 40981

PARTE G

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.

Aviso n.º 17289/2012:

Taxa de juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas 40981

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2124/2012:

Redução de horário — José Dias Tavares 40981

Deliberação (extrato) n.º 2125/2012:

Redução de horário a Filipe Daniel Viegas Fontes 40981

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.

Aviso n.º 17290/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de dermatologia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar . . . 40981

Aviso n.º 17291/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de cirurgia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar 40982

Aviso n.º 17292/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de medicina física e reabilitação da carreira especial médica — área de exercício hospitalar 40983

Aviso n.º 17293/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de medicina da carreira especial médica — área de exercício hospitalar 40985

Aviso n.º 17294/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de imunoalergologia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar 40986

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17295/2012:

Notifica Alice Isabel Ruíz de Sousa de que se encontra pendente no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., processo disciplinar, no âmbito do qual lhe foi deduzida acusação, e concede 30 dias para apresentação de defesa escrita. 40987

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Aviso n.º 17296/2012:

Procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — especialidade de Ginecologia/Obstetrícia — da carreira médica 40987

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

Deliberação (extrato) n.º 2126/2012:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de anatomia patológica da carreira médica 40988

Deliberação (extrato) n.º 2127/2012:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de oncologia médica da carreira médica 40989

Deliberação (extrato) n.º 2128/2012:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de hematologia clínica da carreira médica 40989

Deliberação (extrato) n.º 2129/2012:

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de cirurgia maxilo-facial da carreira médica 40990

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

Aviso (extrato) n.º 17297/2012:

Cessação da nomeação definitiva — Maria Helena Barreto Castelão Subtil 40991

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17298/2012:

Cessação de procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente hospitalar de oncologia médica 40991

Deliberação (extrato) n.º 2130/2012:

Redução de horário de trabalho ao Dr. Jorge Manuel Miranda Rodrigues Costa 40991

PARTE H

Assembleia Distrital de Setúbal

Aviso n.º 17299/2012:

Renovação de comissão de serviço 40991

CIMAL — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral

Aviso n.º 17300/2012:

Alteração ao Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras da CIMAL 40992

Município de Águeda

Aviso (extrato) n.º 17301/2012:

Lista unitária de ordenação final de candidatos — procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para ocupação de um posto de trabalho para técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de atendimento. 40992

Aviso (extrato) n.º 17302/2012:

Anulação de procedimentos concursais 40992

Município da Amadora

Aviso n.º 17303/2012:

Processo disciplinar n.º 13/AG/12, instaurado a Eduardo Jorge Garcia Soares Furtado, assistente operacional, n.º mec. 1991 40992

Município de Arruda dos Vinhos

Aviso n.º 17304/2012:

Cessação da relação jurídica de emprego público por exoneração de Maria Joaquina Carvalho Anágua Carvalho 40992

Município de Barcelos

Despacho n.º 16566/2012:

Publicação do Regulamento Orgânico e da Moldura Organizacional da Câmara Municipal de Barcelos 40992

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 17305/2012:

Renovação da comissão de serviço 41000

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 17306/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 41001

Município de Castro Verde

Aviso n.º 17307/2012:

Projeto de lista de classificação do 1.º método de seleção — prova escrita conhecimentos, para constituição da RJEP por tempo indeterminado para um lugar de técnico superior (engenheiro civil). 41002

Aviso n.º 17308/2012:

Projeto de lista de classificação do 1.º método de seleção — prova escrita de conhecimentos, para constituição da RJEP por tempo indeterminado para um lugar da carreira de técnico superior (design) 41002

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 17309/2012:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior 41002

Aviso n.º 17310/2012:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior 41003

Município de Coruche

Aviso n.º 17311/2012:

Abertura dos procedimentos concursais comuns 41003

Município de Ílhavo

Despacho n.º 16567/2012:

Estrutura Nuclear e Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais 41004

Município de Meda

Aviso n.º 17312/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final 41020

Município de Palmela

Aviso n.º 17313/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional (área funcional de calceteiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 41020

Aviso n.º 17314/2012:

Licença sem remuneração concedida ao assistente operacional Leandro José Pereira Rodrigues 41020

Aviso n.º 17315/2012:

Cessação da relação jurídica de emprego público 41020

Aviso n.º 17316/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional (área funcional administrativa) 41020

Município de Paredes

Aviso n.º 17317/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para cinco lugares assistentes técnicos (área administrativa) — grau de complexidade II — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — aviso n.º 8568/2012 — código de publicação OE201206/01 41020

Município de Ponta Delgada

Edital n.º 1112/2012:

Desafetação do domínio público e afetação ao domínio público do município — Canada das Murtas, freguesia de São Roque 41020

Edital n.º 1113/2012:

Afetação ao domínio público municipal — Rua do Lucena — Valado Moura, freguesia de Santo António 41021

Edital n.º 1114/2012:

Desafetação do domínio público para o domínio privado do município — parcela de terreno sito ao Caminho do Torreão, freguesia de Fajã de Cima 41021

Município de Ponte de Lima

Aviso n.º 17318/2012:

Cessação de contrato 41021

Município de Portel

Aviso n.º 17319/2012:

Abertura de procedimentos concursais comuns para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior: Economia e Gestão, Ambiente e Biblioteca e Documentação 41021

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 17320/2012:

Projeto de regulamento municipal de publicidade de Porto de Mós 41024

Município da Póvoa de Lanhoso

Regulamento n.º 519/2012:

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública 41029

Município de Redondo

Regulamento n.º 520/2012:

Regulamento do Serviço de Gestão de Residuos Urbanos Redondo 41040

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 17321/2012:

Regulamentos Municipais 41049

Aviso n.º 17322/2012:

Taxa municipal de direitos de passagem 41049

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 17323/2012:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 41049

Município de Sobral de Monte Agraço

Aviso n.º 17324/2012:

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, da carreira geral de técnico superior — proteção civil — lista unitária de ordenação final 41050

Município de Vila do Porto

Declaração de retificação n.º 1636/2012:

Retificação do Plano de Pormenor da Zona Balnear da Praia Formosa 41050

Freguesia de Agadão

Aviso n.º 17325/2012:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 41050

Freguesia de Guifões

Aviso n.º 17326/2012:

Abertura de procedimentos concursais 41050

Freguesia de Santo António

Aviso n.º 17327/2012:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 41053

Freguesia de São João

Aviso (extrato) n.º 17328/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental 41054

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 17329/2012:

Publicitação da lista de ordenação 41054

Águas e Parque Biológico de Gaia, E. E. M.

Aviso n.º 17330/2012:

Tarifário mensal de saneamento para 2013 41054

Aviso n.º 17331/2012:

Tarifário mensal de resíduos sólidos urbanos para 2013 41055

Aviso n.º 17332/2012:

Tarifário mensal de água para 2013 41056

Aviso n.º 17333/2012:

Tarifário Social Mensal para 2013 41057

PARTE I

Santander Asset Management — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, S. A.

Balanço n.º 40/2012:

Balanço de 30 de setembro de 2012 41058

Santander Gestão de Activos, SGPS, S. A.

Balanço n.º 41/2012:

Balanço de 30 de setembro de 2012 41059

PARTE J1

Ministério da Administração Interna

Direção-Geral de Administração Interna:

Despacho n.º 16568/2012:

Anulação dos procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau — chefe de núcleo de Organizações e Missões Internacionais, e 1.º grau — diretor de serviços de Relações Internacionais e Cooperação, da Direção-Geral de Administração Interna 41059

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 16481/2012

Por despacho de 12 de dezembro de 2012 do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Margarida Tavares Peralta Couto dos Santos — cessa funções, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na categoria de assessora do quadro de pessoal do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2012.

Ricardo Amaral Robles — cessa funções, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na categoria de assessor do quadro de pessoal do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2012.

18 de dezembro de 2012. — O Secretário-Geral, *João Manuel Cabral Tavares*.

206613329

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 17240/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para a ocupação de cinco postos de trabalho, quatro para a carreira/categoria de técnico superior e um para a carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 27 de agosto de 2012, através do aviso n.º 11329/2012, de 21 de agosto e na Bolsa de Emprego Público através das ofertas n.º OE201208/0231 a OE201208/0234, homologada por meu despacho de 21 de dezembro de 2012 e a seguir descriminada:

Candidatos aprovados	Classificação final (valores)
Referência A — Técnico Superior	
Susana Alexandra de Almeida Martins	14,95
Vítor Manuel Neves Luciano	11,30
Referência B — Técnico Superior	
Maria de Jesus Louro Torrão Gonçalves Gomes	17,02
Jamila Miriam de Oliveira Cabrita Louro	13,16
Ana Cristina Pola Santos de Oliveira	11,78
Joana Viana Ferreira Sousa Machado	11,68
Referência C — Técnico Superior	
Cristiano José Rodrigues dos Santos e Rodrigues	17,92
Maria Palmira Parafita Lourenço Pereira	17,70
Mário Rui Ribeiro de Carvalho	12,55
Olga da Conceição Lisboa Aniceto Domingos	12,15
Isabel Cristina Martins Sobral Estácio	11,75
Maria Rosa da Silva Mendes	11,55
Maria José Carrasco Peixe	11,25
Referência D — Assistente Técnico	
Maria Helena Ferreira Duarte	15,92
Isabel Maria Cid Andrade Alves Figueiredo	11,40

2012/12/21. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

26512012

Conselho Superior de Estatística

Deliberação n.º 2122/2012

33.ª Deliberação do Conselho Superior de Estatística relativa ao plano de atividades para o Sistema Estatístico Nacional 2013

Considerando as competências do Conselho Superior de Estatística (CSE) no âmbito da orientação e coordenação do Sistema Estatístico Nacional (SEN).

Considerando o estabelecido nas Linhas Gerais da Atividade Estatística Oficial (LGAEO) 2013-2017 aprovadas pelo CSE.

Considerando que a atividade do Conselho em 2013, de acordo com as LGAEO 2013-2017, se pautará pela concretização dos seguintes objetivos:

Apresentação ao Governo de um projeto de revisão da atual Lei do Sistema Estatístico Nacional, tendo em consideração as orientações emanadas a nível nacional e europeu;

Dinamização de ações de reflexão alargadas visando a identificação e adequada implementação de medidas que permitam a concretização das LGAEO para o período 2013-2017, designadamente no que se refere à intensificação da utilização de fontes administrativas para fins estatísticos, à conceção e implementação de mecanismos que permitam zelar pelo cumprimento dos princípios fundamentais do Sistema Estatístico Nacional e à intensificação da promoção de ações para o aumento da literacia estatística;

Modernização e otimização dos processos associados ao funcionamento interno do Conselho.

Considerando que os Planos da Atividade Estatística das Autoridades Estatísticas para 2013 refletem as orientações estabelecidas nas LGAEO 2013-2017, nomeadamente no que concerne à elevada prioridade atribuída às ações que:

Visam continuar a assegurar uma produção estatística de qualidade, a modernização do processo estatístico, a intensificação da utilização das estatísticas oficiais e a promoção ativa da literacia estatística;

Procuram corresponder à satisfação da procura crescente de informação estatística, enquanto instrumento indispensável à análise atempada e rigorosa da situação económica, financeira, social e ambiental, à tomada de decisão fundamentada por parte da sociedade em geral e dos agentes económicos em particular e à avaliação fundamentada das diversas políticas;

Contribuem para o fortalecimento da cooperação institucional, nomeadamente através da participação em projetos específicos e relevantes para o Sistema Estatístico Nacional e Europeu relacionados com a utilização mais intensiva e eficiente da informação já existente e o maior aproveitamento de dados administrativos para fins estatísticos, minimizando-se, assim, os custos da produção estatística e a carga sobre os respondentes, nomeadamente os cidadãos e as empresas.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º e na alínea *g*) do artigo 13.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 10.º do

Regulamento Interno do CSE, na reunião do Plenário de 14 de dezembro de 2012, o Conselho Superior de Estatística, após parecer favorável da Secção Permanente de Coordenação Estatística, delibera:

1 — Aprovar o Plano de Atividades do Conselho para 2013;

2 — Emitir parecer favorável sobre aos Planos da Atividade Estatística das Autoridades Estatísticas para 2013;

3 — Aprovar a Síntese da Atividade Estatística para o Sistema Estatístico Nacional 2013, em anexo a esta deliberação.

4 — Aprovar a divulgação destes documentos através de nota de informação à comunicação social.

14 de dezembro de 2012. — A Vice-Presidente do CSE, *Alda de Caetano Carvalho*. — A Secretária do CSE, *Maria da Graça Fernandes Caeiro Bento*.

ANEXO

Plano de atividades 2013 — Sistema Estatístico Nacional

Síntese

O Plano de Atividades do Sistema Estatístico Nacional (SEN) para 2013 é constituído por esta síntese, na qual se destacam os principais objetivos e atividades a alcançar em 2013, e pelos Planos de Atividade do Conselho Superior de Estatística (CSE) e das Autoridades Estatísticas (AE)([1]), os quais disponibilizam um maior detalhe informativo nas respetivas esferas de competência.

Estes Planos apresentam os objetivos e as ações que irão ser desenvolvidas por aquelas entidades, no contexto nacional e europeu, respetivamente no exercício das competências estabelecidas no artigo 13.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, e de acordo com as orientações emanadas nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da mesma lei através das Deliberações e Recomendações do CSE e das Linhas Gerais da Atividades Estatística Oficial para o período 2013-2017, do Programa Estatístico da Comissão da União Europeia para 2013, nos programas de atividades elaborados no âmbito do Comité de Estatísticas do Sistema Europeu de Bancos Centrais (SEBC) e ainda no respeito pelo referencial de qualidade estabelecido no Código de Conduta para as Estatísticas Europeias e no Compromisso Público do Sistema Europeu de Bancos Centrais no domínio das Estatísticas Europeias.

O ano de 2013 marcará, igualmente, o arranque dos trabalhos de identificação e adequada implementação de medidas que permitam a concretização das Linhas Gerais da Atividade Estatística Oficial (LGAEO) 2013-2017. Recorda-se que este documento estratégico define os grandes objetivos e desafios para o SEN nos próximos 5 anos tendo em vista cumprir a Visão apresentada para 2017: as estatísticas oficiais cumpram os mais elevados padrões de qualidade estatística, respondendo o Sistema Estatístico Nacional com independência e eficácia às necessidades de informação e conhecimento da Sociedade.

Assim, a atividade do Conselho em 2013 terá como prioridade dinamizar a implementação das orientações estratégicas definidas, promovendo reflexões no âmbito das suas estruturas (Plenário e Secções) e em articulação com entidades que possibilitem identificar as medidas adequadas, nomeadamente no que respeita à continuação do processo de modernização e otimização do funcionamento interno do Conselho procurando melhorar a eficiência e a eficácia das suas deliberações e recomendações.

As Autoridades Estatísticas, nos respetivos planos de atividades para 2013, fixam um conjunto de objetivos que visam continuar a assegurar uma produção estatística de qualidade, a modernização do processo estatístico, a intensificação da utilização das estatísticas oficiais e a promoção ativa da literacia estatística.

Será dada prioridade à satisfação da procura crescente de informação estatística, enquanto instrumento indispensável à análise atempada e rigorosa da situação económica, financeira, social e ambiental, à tomada de decisão fundamentada por parte dos agentes económicos e à avaliação sustentada das diversas políticas.

As Autoridades Estatísticas darão, também, uma especial atenção ao fortalecimento da cooperação institucional, nomeadamente na condução de projetos específicos e relevantes para o Sistema Estatístico Nacional e Europeu, como é o caso das iniciativas destinadas à utilização mais intensiva e eficiente da informação já existente e à intensificação do maior aproveitamento de dados administrativos para fins estatísticos, minimizando-se, assim, os custos da produção estatística e a carga sobre os respondentes, nomeadamente os cidadãos e as empresas.

A. Principais objetivos e atividades do Conselho Superior de Estatística para 2013

Objetivos

Tomando como referência a Visão definida para o SEN em 2017 a atividade do Conselho em 2013 centrar-se-á na implementação das orientações estratégicas definidas para os próximos cinco anos nas LGAEO 2013-2017, através da concretização dos seguintes objetivos:

1 — Preparar e apresentar ao Governo um projeto de revisão da atual Lei do Sistema Estatístico Nacional, tendo em consideração as orientações emanadas a nível nacional e europeu.

2 — Promover reflexões alargadas visando a identificação e adequada implementação de medidas que permitam a concretização das LGAEO para o período 2013-2017.

3 — Prosseguir a modernização e otimização dos processos associados ao funcionamento interno do Conselho.

Atividades e áreas prioritárias

Assim, de acordo com os objetivos definidos e nos termos das suas competências, na atividade do CSE em 2013 destacam-se em particular, pelo seu caráter estratégico, as intervenções nas seguintes áreas:

Entrega ao Governo de um projeto de revisão da atual Lei do Sistema Estatístico Nacional.

Promoção de ações com vista a:

i) sensibilizar as Autoridades Estatísticas para a necessidade de intensificação da utilização de fontes administrativas para fins estatísticos;

ii) alertar as entidades detentoras dos dados administrativos para a obrigatoriedade legal da sua disponibilização para a produção de estatísticas oficiais;

iii) viabilizar a intervenção das Autoridades Estatísticas desde o início da conceção de mecanismos que originam dados administrativos, a fim de garantir-se a possibilidade da sua apropriação para fins estatísticos, designadamente em termos de qualidade;

iv) promover a inventariação das fontes administrativas existentes em Portugal e da sua utilização efetiva e potencial para fins estatísticos, em articulação com as Autoridades Estatísticas e os membros do Conselho representantes de entidades detentoras de informação administrava.

Conceção e aplicação de mecanismos que permitam zelar pelo cumprimento dos princípios fundamentais do Sistema Estatístico Nacional ao nível de todas as estruturas do SEN.

Definição do quadro regulamentar adequado ao cumprimento rigoroso do estipulado na lei do SEN relativamente ao princípio do segredo estatístico.

Reforço dos mecanismos de acompanhamento, em articulação com as entidades competentes, em matéria de reporte da informação para elaboração das Contas das Administrações Públicas.

Intensificação da utilização dos canais de comunicação para a promoção de ações para o aumento da literacia estatística, designadamente promovendo a divulgação de textos na Website do Conselho.

Realização de eventos e outras ações que, no âmbito do Ano Internacional da Estatística, promovam a comunicação com a Sociedade.

B. Principais objetivos das Autoridades Estatísticas para 2013

Instituto Nacional de Estatística e Entidades com Delegação de Competências

O planeamento do Instituto Nacional de Estatística para 2013 tem subjacentes os seguintes objetivos consagrados no seu Quadro de Avaliação e Responsabilização:

1 — Alargar a oferta de informação estatística oficial.

2 — Aumentar a literacia estatística no seio da sociedade.

3 — Cumprir o Plano de Formação do INE.

4 — Manter uma cooperação estatística de qualidade com os países da CPLP.

5 — Intensificar a adoção de modos de recolha tecnologicamente mais evoluídos e amigáveis para o respondente.

6 — Alargar a apropriação de dados administrativos para fins estatísticos.

7 — Modernizar as infraestruturas de suporte à produção estatística.

8 — Disponibilizar, em tempo útil, informação estatística oficial de qualidade e relevante para a sociedade.

No Plano de Atividades do INE e das Entidades com Delegação de Competências destacam-se as seguintes atividades e factos:

Na vertente da produção estatística

Inquérito à Fecundidade, INE em parceria com a Fundação Francisco Manuel dos Santos (recolha em 2013).

Inquérito à Situação Financeira das Famílias, INE em parceria com o BdP (recolha em 2013).

Inquérito à Estrutura das Explorações Agrícolas, INE (recolha em 2013/14).

Inquérito ao Movimento de Pessoas e Gastos Turísticos, INE (preparação e recolha 2013/14)

Inquérito Europeu de Saúde, INE em parceria com o Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge e com a Direção Geral da Saúde e (preparação e inquérito piloto em 2013; recolha em 2014/15).

Inquérito Social Europeu, INE em parceria com o Instituto de Ciências Sociais (preparação em 2013).

Inquérito ao Uso do Tempo, INE em parceria com a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (preparação em 2013, recolha em 2014/15).

Inquérito ao custo da mão de obra, GEE/MEE.

Inquérito aos Doutorados, DGEEC/MEC (preparação em 2013).

Mudança de base das Contas Nacionais Portuguesas (base 2011), para implementação do SEC 2010 e para incorporação de um vasto conjunto de informação de caráter estrutural, proveniente nomeadamente Censos 2011, RGA 2009 e IDEF 2010.

Compilação de Contas da Energia para o desenvolvimento de estudos-piloto sobre os novos módulos do Regulamento das Contas Económicas do Ambiente.

Ao nível de outras atividades estatísticas

Conclusão dos trabalhos dos Censos 2011, com o cumprimento dos respetivos compromissos europeus e internacionais e a elaboração e apresentação do relatório da operação.

Adoção do Ficheiro Nacional de Alojamentos e implementação do processo da sua atualização com base em fontes administrativas, entre as quais se destaca pela sua importância, o Sistema de Indicadores de Operações Urbanísticas, na sua nova versão.

Ao nível da difusão estatística

Inquérito ao Emprego — Redução do prazo de disponibilização da informação de 45 para 38 dias após o final do período de referência da informação.

População

Estimativas Definitivas da População Residente para Portugal, NUTS II, NUTS III e Municípios, 2001-2010 (revisão a partir dos resultados definitivos dos Censos 2011), e respetivos Indicadores Demográficos.

Estimativas Provisórias da População Residente, 2011 e 2012 (revisão a partir dos resultados definitivos dos Censos 2011.

Estimativas Mensais de População Residente em 2013.

Índice de Preços no Consumidor, Série longa (1948-1976).

Ao nível da cooperação

Externa

Execução do "Programa de Capacitação dos Sistemas Estatísticos Nacionais dos PALOP e Timor-Leste — Fase 2 (2013)", aprovado pelos Pontos Focais da CPLP e financiado pelo Fundo Especial da Comunidade.

Interinstitucional

Participação ativa na elaboração do projeto de revisão da Lei do Sistema Estatístico Nacional.

Banco de Portugal

O Plano da Atividade Estatística do Banco de Portugal para 2013 desenvolve-se de acordo com os objetivos centrais definidos para a função estatística do Banco de Portugal, no contexto do Planeamento Estratégico do Banco para o período 2011-2013, ciclo que entra na sua fase final. Os referidos objetivos consubstanciam-se:

1 — Numa produção estatística de qualidade, através de uma articulação eficiente com os fornecedores de informação.

2 — Na difusão estatística visando uma plena satisfação dos utilizadores (internos e externos), norteada por um cumprimento rigoroso dos compromissos assumidos com o Banco Central Europeu (BCE) e demais Organismos Nacionais e Internacionais, com total respeito pelos padrões internacionais mais exigentes.

3 — Na gestão eficiente das bases de dados microeconómicos, nomeadamente o Sistema Integrado de Estatísticas de Títulos (SIET), a Central de Responsabilidades de Crédito (CRC) e a Central de Balanços (CB), tendo em vista assegurar a sua utilização, de forma integrada, na produção das estatísticas da responsabilidade do Banco de Portugal e, no caso das duas últimas bases de dados, a prestação dos correspondentes serviços à comunidade.

Neste contexto, assumem uma especial importância no planeamento do Banco de Portugal para 2013 as seguintes ações:

Contribuição para a resposta aos requisitos de informação estatística previstos no Programa de Assistência Financeira UE/FMI a Portugal.

Adequação das estatísticas aos novos conceitos metodológicos constantes dos manuais internacionais, cuja implementação está prevista para 2014.

Implementação do novo sistema de recolha e compilação das Estatísticas da Balança de Pagamentos e da Posição de Investimento Internacional.

Desenvolvimento do novo sistema de informação integrado da Central de Balanços.

Reforço da articulação dos sistemas de compilação das várias estatísticas baseada no cruzamento e exploração de informação das bases de micro dados.

Disponibilização de nova informação estatística, em suportes mais eficientes e amigáveis para o utilizador.

Organização de ações de divulgação das estatísticas da responsabilidade do Banco de Portugal, designadamente sob a forma de seminários e ações de formação dirigidos aos principais grupos de utilizadores, nomeadamente sistema financeiro, universidades e comunicação social.

Serviço Regional de Estatística dos Açores

O planeamento do Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) para 2013 assenta nos seguintes objetivos estratégicos consagrados no QUAR:

1 — Aprofundar o conhecimento sobre os utilizadores da informação estatística regional, no que respeita à sua satisfação em relação à informação disponível e auscultação de necessidades futuras.

2 — Prosseguir o esforço de melhoria das funcionalidades do portal do SREA.

3 — Prosseguir a cooperação internacional, através da participação em projetos conjuntos e na organização e participação em Jornadas e Conferências Internacionais sobre Estatística.

4 — Reforçar, na qualidade de autoridade estatística, o papel de coordenação do SREA de toda a produção estatística oficial produzida na Região.

5 — Aumentar a taxa de resposta dos Inquéritos realizados na Região.

6 — Valorizar e maximizar a eficiência dos recursos humanos através da formação profissional dos seus técnicos.

7 — Reforçar a produção de estatísticas de âmbito regional com ventilação espacial ao nível de ilha e ou concelho.

8 — Intervir nas áreas da organização e funcionamento do SREA, com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado.

Relativamente à atividade de interesse exclusivamente regional a realizar no ano de 2013 é de realçar:

A implementação de alguns novos projetos, nomeadamente na área do comércio com o continente e na área da agricultura.

A conclusão dos projetos realizados no âmbito do Programa de Cooperação Transnacional MAC 2007-2013, concretamente o METAMAC (Sistema Integrado de Dados e Metadados Estatísticos da Macaronésia) e o CONTRIMAC (Contabilidade Trimestral da Macaronésia).

Relativamente à divulgação, de realçar a introdução de nova informação no portal da internet e a publicação da informação dos projetos do Programa de Cooperação Transnacional MAC 2007-2013.

Relativamente ao domínio das tecnologias de informação, o SREA pretende melhorar a sua intranet, bem como introduzir novos meios de monitorização da qualidade e disponibilização dos serviços prestados.

Direção Regional de Estatística da Madeira

O planeamento das atividades da Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM) para 2013 assenta nos seguintes objetivos:

1 — Aprofundar a cooperação com as entidades que têm atividade estatística.

2 — Promover a literacia estatística.

3 — Melhorar as competências dos colaboradores.

4 — Fomentar o uso de novos processos de recolha, controlo e validação da informação recolhida.

5 — Melhorar a qualidade da informação recolhida.

6 — Garantir a disponibilização da informação em tempo útil.

7 — Melhorar os conteúdos de difusão pela intensificação do uso de novas tecnologias.

No Plano de Atividades da DREM merecem destaque as seguintes ações:

Inventariar as fontes administrativas e avaliar a viabilidade de apropriação das mesmas para fins estatísticos.

Avaliar a possibilidade de formalização de protocolos de Delegação de Competências em áreas não cobertas, nomeadamente Educação e Segurança Social.

Promover a formação técnica e a valorização profissional dos trabalhadores.

Reforçar os mecanismos de controlo e validação da informação recolhida, quer em termos de conteúdo, quer em termos de cobertura.

Incrementar as respostas via internet e via telefónica aos Inquéritos do Instituto Nacional de Estatística (INE) realizados na Região.

Garantir elevadas taxas de resposta dos Inquéritos do INE realizados na Região.

Reduzir os prazos de disponibilização da informação e da edição de publicações.

Finalizar os projetos de cooperação com as autoridades estatísticas dos Açores e de Canárias: METAMAC (Sistema Integrado de Dados e Metadados Estatísticos da Macaronésia) e CONTRIMAC (Contabilidade Trimestral da Macaronésia);

Reformular e reorganizar os conteúdos do Portal da DREM, melhorando a sua navegabilidade.

C. Recursos

Nos termos da lei do SEN os encargos financeiros com o funcionamento do Conselho são suportados pelo Orçamento do INE.

As Autoridades Estatísticas, para o desenvolvimento das ações incluídas nos Planos de Atividade, contarão com os meios financeiros contemplados nos respetivos orçamentos anuais e com os recursos humanos e materiais disponíveis para esse fim.

Recursos financeiros

Os recursos financeiros afetos ao Sistema Estatístico Nacional — funcionamento do Conselho Superior de Estatística e atividade estatística das Autoridades Estatísticas — são os seguintes:

A previsão dos custos de funcionamento do Conselho Superior de Estatística para 2013 é de 356.6 mil Euros.

Em 2013, a atividade do INE e das Entidades com Delegação de Competências envolverá um custo total de 35,5 milhões de Euros ([2]), correspondendo 88 % ao INE (31,4 milhões de Euros).

Assim, ao INE foi atribuída uma dotação total de cerca de 32,7 milhões de Euros (30,8 milhões de euros do OE 2013 e 1,9 milhões de euros de receitas próprias), valor rigorosamente necessário para concretizar o seu Plano de Atividades, na sua quase totalidade envolvendo operações impostas por Regulamentos Comunitários.

A Reserva e cativos/congelamentos previstos no projeto na lei do Orçamento do Estado 2013, a concretizarem-se, poderão exigir ajustamentos no conteúdo do Plano de Atividades do INE, os quais se refletirão na suspensão da execução de atividades no montante correspondente.

As Entidades com Delegação de Competências preveem afetar às atividades estatísticas 4,1 milhões de Euros).

O Serviço Regional de Estatística dos Açores prevê um orçamento de 1.38 milhões de Euros.

A Direção Regional de Estatística da Madeira prevê um orçamento de 980 mil Euros.

Recursos humanos

À atividade do Sistema Estatístico Nacional estarão afetos, em 2013, os seguintes recursos humanos:

O Secretariado do Conselho constituído por 7 pessoas, para apoio às atividades do CSE, as quais envolvem um total de cerca de 300 participantes (membros do Conselho e outros participantes em Grupos de Trabalho).

As Autoridades Estatísticas, para o desenvolvimento das atividades estatísticas planeadas para 2013, contarão com 981 trabalhadores dos respetivos quadros, assim distribuídos:

INE — 676 ([3]) (mais 500 prestadores de serviços — entrevistadores)
Entidades com Delegação de Competências — 130
Banco de Portugal — 84
Serviço Regional de Estatística dos Açores — 50
Direção Regional de Estatística da Madeira — 41

([1]) Instituto Nacional de Estatística (INE), Banco de Portugal (BP) e Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) e Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM). O SREA e a DREM para as estatísticas de âmbito estritamente regional e Entidades com Delegação de Competências do INE no âmbito da Lei n.º 22/2008 de 13 de maio: a Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (MAMAOT), a Direção-Geral de Energia e Geologia (MEE), a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (MEC) e a Direção-Geral da Política de Justiça (MJ).

De acordo com o artigo 22.º da lei do SEN, na produção de estatísticas oficiais de âmbito nacional participam, na qualidade de delegações do INE, o Serviço Regional de Estatística dos Açores e a Direção Regional de Estatística da Madeira.

O Plano de Atividades do INE incorpora ainda a produção e difusão nas áreas do emprego e formação profissional objeto de protocolo de delegação de competências com o Gabinete de Estratégia e Planeamento do ex-MTSS, atualmente da responsabilidade do Gabinete de Estratégia e Estudos do MEE, cujo protocolo de delegação de competências se encontra em negociação.

([2]) Inclui os custos afetos à atividade do CSE.

([3]) Inclui os recursos afetos à atividade do Secretariado do CSE.

206613434

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 13816/2012

Arquivamento do procedimento de classificação do Troço Ribeira/Praia das Maçãs da antiga linha de elétricos de Sintra, incluindo as respetivas estruturas de apoio e composições, freguesias de São Martinho e de Colares, concelho de Sintra, distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 13 de dezembro de 2012, exarado, nos termos do artigo 23.º do mesmo decreto-lei, sobre parecer aprovado em Reunião da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura de 30 de novembro de 2012, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo relativo à classificação do Troço Ribeira/Praia das Maçãs da antiga linha de elétricos de Sintra, incluindo as respetivas estruturas de apoio e composições, freguesias de São Martinho e de Colares, concelho de Sintra, distrito de Lisboa.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa fundamentou-se no parecer de que, muito embora o bem em apreço constitua valor de referência para o município de Sintra, enquanto elemento distintivo das vivências locais há mais de um século, não reúne os valores patrimoniais inerentes a uma distinção com valor nacional.

3 — A partir da publicação deste anúncio, o Troço Ribeira/Praia das Maçãs da antiga linha de elétricos de Sintra deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.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 decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.

206614609

Anúncio n.º 13817/2012

Projeto de decisão relativo à classificação da Igreja Matriz de Ponte de Lima, Largo de São José, freguesia e concelho de Ponte de Lima, distrito de Viana do Castelo, como monumento de interesse público (MIP).

1 — Nos termos dos artigos 23.º e 44.º e para os efeitos dos artigos 25.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 25/07/2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação, como Monumento de Interesse Público (MIP) da Igreja Matriz de Ponte de Lima, Largo de São José, freguesia e concelho de Ponte de Lima, distrito de Viana do Castelo, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente anúncio.

2 — Nos termos dos artigos 27.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 Norte (DRCN), www.culturanorte.pt;

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

c) Câmara Municipal de Ponte da Barca, www.cm-marco-canavezes.pt.

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN)/Direção de Serviços dos Bens Culturais, Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, n.º 1, 4149-011 Porto.

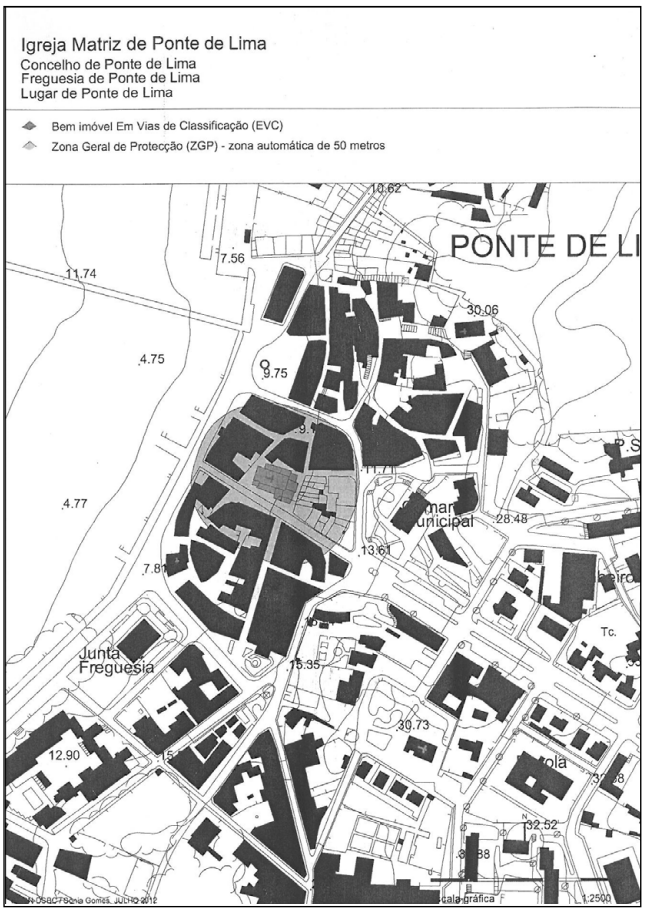
4 — Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da Direção Regional de Cultura do Norte/Direção de Serviços dos Bens Culturais, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação e a ZP serão publicadas no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornarão efetivas.

7 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro.*



206617225

Anúncio n.º 13818/2012

Projeto de decisão relativo à classificação da Igreja de Santiago, na freguesia de São Pedro e Santiago, cidade e concelho de Torres Vedras, distrito de Lisboa, como monumento de interesse público (MIP).

1 — Nos termos dos artigos 23.º e 44.º e para os efeitos dos artigos 25.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 17/12/2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação, como Monumento de Interesse Público (MIP) da Igreja de Santiago, na freguesia de S. Pedro e Santiago, concelho de Torres Vedras, distrito de Lisboa, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente anúncio.

2 — Nos termos dos artigos 27.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-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt;

b) Câmara Municipal de Torres Vedras, www.cm-tvedras.pt.

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Geral do Património Cultural, no Palácio Nacional da Ajuda, Ala norte, 1349-021 Lisboa.

4 — Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da Direção Geral do Património Cultural, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação e a ZP serão publicadas no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornarão efetivas.

7 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro.*

206617136

Anúncio n.º 13819/2012

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do Solar do Souto e jardins, freguesia de Basto (São Clemente), concelho de Celorico de Basto, distrito de Braga.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 17 de dezembro de 2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) do Solar do Souto e jardins, freguesia de Basto (São Clemente), concelho de Celorico de Basto, distrito de Braga, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.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 Norte (DRCN), www.culturanorte.pt;

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

c) Câmara Municipal de Celorico de Basto www.mun-celoricodebasto.pt.

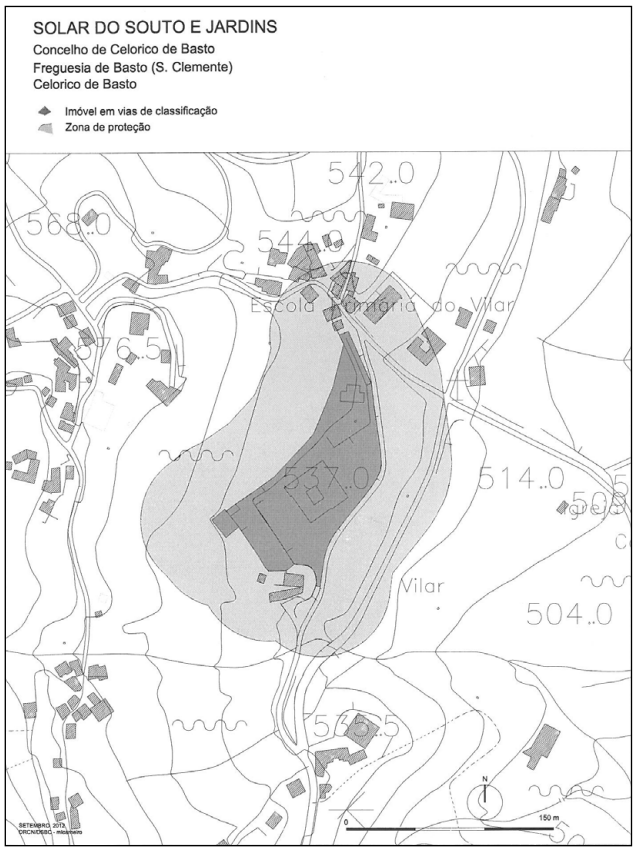
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, n.º 1, Porto.

4 — Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCN, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornará efetiva.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro.*



206616561

Anúncio n.º 13820/2012

Arquivamento do procedimento de classificação da Igreja da Misericórdia de Viseu, adro e escadório, freguesia de Santa Maria, cidade, concelho e distrito de Viseu

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 17 de dezembro de 2012, exarado, nos termos do artigo 23.º do mesmo decreto-lei, sobre a Informação n.º 941-DRCC/2012, de 26 de setembro de 2012, da Direção Regional de Cultura do Centro, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo relativo à classificação da Igreja da Misericórdia de Viseu, adro e escadório, freguesia de Santa Maria, cidade, concelho e distrito de Viseu.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa teve por fundamento a existência de deficiências de instrução consideradas insanáveis em tempo útil.

3 — A partir da publicação deste anúncio, a Igreja da Misericórdia de Viseu, adro e escadório, deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.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 decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.

206617217

Anúncio n.º 13821/2012

Arquivamento do procedimento de classificação da Casa de Santiago e Aqueduto, freguesia de Castelões, concelho de Vila Nova de Famalicão, distrito de Braga

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 17 de dezembro de 2012, exarado, nos termos do artigo 23.º do mesmo decreto-lei, sobre a Informação n.º 740373/DSBC/DRCN/11 de 26 de julho de 2011, da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo relativo à classificação da Casa de Santiago e Aqueduto, freguesia de Castelões, concelho de Vila Nova de Famalicão, distrito de Braga.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa teve por fundamento a existência de deficiências de instrução consideradas insanáveis em tempo útil.

3 — A partir da publicação deste anúncio, a Casa de Santiago e Aqueduto deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.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 decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.

206617582

Anúncio n.º 13822/2012

Arquivamento do procedimento de classificação da Ermida de Santa Susana, incluindo o adro, freguesia de São João das Lampas, concelho de Sintra, distrito de Lisboa

1 — Tendo sido revogado o ato homologatório de 3 de fevereiro de 2005 do titular da pasta da Cultura, por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura de 22 de outubro de 2012, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho da Diretora-Geral do Património Cultural de 18 de dezembro de 2012, exarado, nos termos do artigo 23.º do mesmo decreto-lei, com fundamento sobre parecer aprovado em Reunião da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura, de 22 de outubro de 2012, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo relativo à classificação da Ermida de Santa Susana, incluindo o adro, freguesia de São João das Lampas, concelho de Sintra, distrito de Lisboa.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa teve por fundamento o parecer de que o imóvel não reúne as condições necessárias a uma distinção de âmbito nacional.

3 — A partir da publicação deste anúncio, a Ermida de Santa Susana, incluindo o adro, deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.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 decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro.*

206615654

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 744/2012

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/43/DFQ/2012

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 IPDJ, I. P., ou 1.º Outorgante; e

2 — A Associação Nacional de Treinadores de Basquetebol, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Rua Thomaz de Mello, 2 B — 2770-167 Paço d'Arcos, NIPC 502383356, aqui representada por Miguel Nuno Cruz Brito Pereira, na qualidade de Presidente, adiante designada por ANTB 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 3.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de maio, 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 a ANTB apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

2 — O programa objeto desta comparticipação, 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) 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 termina em 31 de dezembro do ano a que o mesmo se refere.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à ANTB, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª é de 2.500,00€ (Dois mil e quinhentos euros).

2 — Qualquer alteração à realização das ações de formação indicadas no Anexo I ao presente contrato, deve ser solicitada ao IPDJ, I. P., apresentando a respetiva justificação.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 4.ª é disponibilizada em duas tranches, com o valor de 1.250,00 € no mês de outubro e de 1.250,00 € em dezembro.

Cláusula 6.ª

Obrigações da ANTB

São obrigações da ANTB:

a) Executar o Programa de Formação de Recursos Humanos, apresentado no IPDJ, I. P., 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 IPDJ, I. P.;

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 IPDJ, I. P., 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 IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Formação de Recursos Humanos referente ao 1.º semestre;

e) Facultar, sempre que solicitado, ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro do ano em curso, o Balancete Analítico a 31 de dezembro do ano a que o contrato-programa se refere 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 IPDJ, I. P., 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 da ANTB

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P., quando a ANTB 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 IPDJ, I. P.;

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 *i*) da cláusula 6.ª, concede ao IPDJ, I. P., 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 — A ANTB obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela ANTB do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., 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 pela ANTB 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 10.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 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho do ano seguinte àquele a que o presente contrato-programa se refere.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro do ano a que o presente se refere.

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 18 de outubro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

18 de outubro de 2012. — 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 Manuel Cravina Bibe.* — O Presidente da Associação Nacional de Treinadores de Basquetebol, *Miguel Nuno Cruz Brito Pereira.*

ANEXO I

Ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/43/DFQ/2012

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

Ações de formação/Cursos

1 — Clinic Internacional de Treinadores
2 — "ANTB na estrada" — I
3 — "ANTB na estrada" — II
4 — "ANTB na estrada" — III
5 — "ANTB na estrada" — IV
6 — "ANTB na estrada" — V
7 — "ANTB na estrada" — VI

206617663

Contrato n.º 745/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/44/DFQ/2012

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, 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 IPDJ, I. P., ou 1.º outorgante; e

2 — A Associação Nacional dos Treinadores de Futebol, pessoa coletiva de direito privado, com sede no Largo dos Arcos da Ribeira, 114, 4050-062 Porto, NIPC 501966447, aqui representada por Francisco Alberto Silveira Ramos, na qualidade de Presidente, adiante designada por ANTF 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 3.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de maio, 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 a ANTF apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

2 — O programa objeto desta comparticipação, 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) Atualização para Treinadores;
b) 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 termina em 31 de dezembro do ano a que o mesmo se refere.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à ANTF, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª é de 8000,00 € (Oito mil euros).

2 — Qualquer alteração à realização das ações de formação indicadas no anexo I ao presente contrato, deve ser solicitada ao IPDJ, I. P., apresentando a respetiva justificação.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 4.ª é disponibilizada em duas tranches, com o valor de 4000,00 € no mês de outubro e de 4000,00 € em dezembro.

Cláusula 6.ª

Obrigações da ANTF

São obrigações da ANTF:

a) Executar o Programa de Formação de Recursos Humanos, apresentado no IPDJ, I. P., 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 IPDJ, I. P.;

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 IPDJ, I. P., 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 IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Formação de Recursos Humanos referente ao 1.º semestre;

e) Facultar, sempre que solicitado, ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro do ano em curso, o Balancete Analítico a 31 de dezembro do ano a que o contrato-programa se refere 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 IPDJ, I. P., 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 da ANTF

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P., quando a ANTF 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 IPDJ, I. P.;

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 *i*) da cláusula 6.ª, concede ao IPDJ, I. P., 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 — A ANTF obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela ANTF do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008, de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., 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 pela ANTF 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 10.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 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho do ano seguinte àquele a que o presente contrato-programa se refere.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro do ano a que o presente se refere.

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 7 de novembro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

7 de novembro de 2012. — 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 Associação Nacional dos Treinadores de Futebol, *Francisco Alberto Silveira Ramos.*

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/44/DFQ/2012)

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

	Ações de formação/cursos
1	Fórum do Treinador de Futsal e Futebol.
2	Colóquio Distrital.
3	Colóquio Distrital.
4	Colóquio Distrital.
5	Colóquio Distrital.
6	Colóquio Distrital.
7	Colóquio Distrital.
8	Atualização de treinadores de jovens.
9	Atualização de treinadores de jovens.
10	Atualização de treinadores — Futebol 11.
11	Atualização de treinadores — Futebol 11.
12	Atualização de treinadores — Futebol 11.
13	Atualização de treinadores — Futebol 11.
14	Atualização de treinadores — Futebol 11.
15	Atualização de treinadores — Futsal.
16	Atualização de treinadores — Futsal.
17	Atualização de treinadores — Feminino.
18	Ação de formação para formadores.
19	Ação de formação continuada (futebol/futsal).
20	Ação de formação continuada (futebol/futsal).

206622093

Contrato n.º 746/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/265/DDF/2012

Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/213/DDF/2012

Entre o:

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 IPDJ, I. P. ou 1.º 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 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Largo da Lagoa, 15 B, 2795-116 Linda-a-Velha, NIPC 501136517, aqui representada por Fernando Manuel Serrador Fonseca da Mota, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) O IPDJ, I. P., e a Federação celebraram o Contrato-Programa n.º CP/213/DDF/2012, em 24 de julho de 2012 de 2012, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este 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 478/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 30 de julho de 2012;

C) Nos termos do disposto da cláusula 11.ª do Contrato-Programa n.º CP/213/DDF/2012 "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" sendo que o valor global da comparticipação financeira é revisto em setembro de 2012, mediante a disponibilidade financeira do Instituto e a execução técnica e financeira do Programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais referente ao 1.º semestre;

D) Face ao exposto, verifica-se necessário proceder a um reforço da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento o Programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais apresentado pela Federação;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo é celebrado o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/213/DDF/2012 que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/213/DDF/2012, tem por objeto reforçar a comparticipação aos encargos com a execução do Programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais da Federação.

Cláusula 2.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira concedida no n.º 1, da Cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/213/DDF/2012 é acrescida em 232.122,75 € (duzentos e trinta e dois mil, cento e vinte e dois euros e setenta e cinco cêntimos).

Cláusula 3.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na cláusula 2.ª é disponibilizada em três prestações mensais no valor de 77.374,25 €.

Cláusula 4.ª

Produção de efeitos

1 — O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República* e cessa em 30 de junho de 2013, salvo o disposto no n.º seguinte.

2 — A cláusula 3.ª produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Assinado em Lisboa, em 7 de dezembro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

7 de dezembro de 2012. — 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, *Fernando Manuel Serrador Fonseca da Mota.*

206625147

Contrato n.º 747/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/283/DDF/2012

Desenvolvimento da Prática Desportiva

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/245/DDF/2012

Entre o:

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 IPDJ, I. P. ou 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, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 78, de 4 de abril, com sede na(o) Av. Manuel da Maia, 26, 4.º Dt.º, 1000-201 Lisboa, NIPC 501678220, aqui representada por Luis Manuel Cidade Pereira de Moura, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) O IPDJ, I. P., e a Federação celebraram o Contrato-Programa n.º CP/245/DDF/2012, em 25 de julho de 2012, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este 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 479/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 30 de julho de 2012;

C) Nos termos do disposto da cláusula 11.ª do Contrato-Programa n.º CP/245/DDF/2012 "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";

D) Face ao exposto, verifica-se necessário proceder a um reforço da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento o Programa de Atividades apresentado pela Federação;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo é celebrado o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/245/DDF/2012 que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/245/DDF/2012, tem por objeto reforçar a comparticipação aos encargos com a execução do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva da Federação.

Cláusula 2.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira concedida no n.º 1, da Cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/245/DDF/2012 é acrescida em 40.620,00 € (quarenta mil e seiscentos e vinte euros).

Cláusula 3.ª

Alteração da Cláusula 3.ª do contrato--programa n.º CP/245/DDF/2012

O n.º 1, da Cláusula 3.ª, do contrato-programa n.º CP/245/DDF/2012, celebrado em 25 de julho de 2012 passa a ter a seguinte redação:

"Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª, é no montante de 325.00,00 €, com a seguinte distribuição:

a) A quantia de 138.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com a organização e gestão da Federação;

b) A quantia de 187.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva;"

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na cláusula 2.ª, no valor de 40.620,00 €, é disponibilizada até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente aditamento

Cláusula 5.ª

Produção de efeitos

1 — O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República* e cessa em 30 de junho de 2013, salvo o disposto no n.º seguinte.

2 — A cláusula 3.ª produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Assinado em Lisboa, em 17 de dezembro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

17 de dezembro de 2012. — 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, *João Bibe*. — O Presidente da Federação Equestre Portuguesa, *Luís Manuel Cidade Pereira de Moura*.

206617599

Contrato n.º 748/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/279/DDF/2012

Desenvolvimento da Prática Desportiva

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/182/DDF/2012

Entre o:

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 IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação de Motociclismo de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 38/94, de 30 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 209, de 9 de setembro, com sede na(o) Largo Vitorino Damásio 3 C — Pavilhão 1, 1200-872 Lisboa, presidente Jorge Viegas — 917512623, NIPC 502802081, aqui representada por Jorge Pessanha Viegas, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) O IPDJ, I. P., e a Federação celebraram o Contrato-Programa n.º CP/182/DDF/2012, em 26-062012 de 2012, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este 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 451/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 23 de julho de 2012;

C) Nos termos do disposto da cláusula 11.ª do Contrato-Programa n.º CP/182/DDF/2012 "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";

D) Face ao exposto, verifica-se necessário proceder a um reforço da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento o programa de atividades apresentado pela Federação;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo é celebrado o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/182/DDF/2012 que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/182/DDF/2012, tem por objeto reforçar a comparticipação aos encargos com a execução do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva da Federação.

Cláusula 2.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira concedida no n.º 1, da Cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/182/DDF/2012 é acrescida em 7.000,00 € (sete mil euros).

Cláusula 3.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na cláusula 2.ª será disponibilizada, numa *tranche* única, até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa.

Cláusula 4.ª

Prazo de execução do programa

O prazo de execução do programa, objeto de comparticipação financeira, ao abrigo do presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/182/DDF/2012 termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Federação

São incluídas nas obrigações da Federação previstas na cláusula 5.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/182/DDF/2012, as decorrentes da celebração deste aditamento.

Assinado em Lisboa, em 17 de dezembro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

17 de dezembro de 2012. — 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 de Motociclismo de Portugal, *Jorge Pessanha Viegas.*

206617647

Contrato n.º 749/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/282/DDF/2012

Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/197/DDF/2012

Entre o:

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

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

Considerando que:

a) Mediante o contrato-programa n.º 197/DDF/2012, celebrado em 27 de junho de 2012 foi concedida pelo Instituto do Português do Desporto e Juventude, I. P., uma comparticipação financeira à Federação de Andebol de Portugal para execução do Programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais, que a Federação apresentou e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano;

b) A Seleção de Juniores Femininos Masculinos sub-18 conseguiu o apuramento para o Campeonato do Mundo entre 16 e 26 de agosto de 2012 em Montenegro;

c) Na sequência deste apuramento para evento desportivo internacional, de elevada dimensão e importância, onde asseguraram a presença algumas das melhores seleções de diversos países e regiões do Mundo, a Federação de Andebol de Portugal solicitou a este Instituto uma comparticipação financeira no sentido de assegurar uma preparação e participação condignas;

Nos termos da cláusula 11.ª do contrato-programa acima identificado e dos artigos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — é acordado e reduzido a escrito o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º 197/DDF/2012, celebrado entre as partes em 27 de junho de 2012, do qual passa a fazer parte integrante, com o seguinte teor:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/197/DDF/2012, tem por objeto reforçar a comparti-

cipação aos encargos com a execução do programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais da Federação.

Cláusula 2.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira concedida no n.º 1, da cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/197/DDF/2012 é acrescida em 17 500,00 € (dezassete mil e quinhentos euros).

Cláusula 3.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na cláusula 2.ª é disponibilizada numa prestação no valor de 17 500,00 €, até 15 dias após a publicação do presente contrato-programa no *Diário da República.*

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — O presente aditamento ao contratos-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República* e cessa em 30 de junho de 2013, salvo o disposto no número seguinte.

2 — A cláusula 3.ª produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Assinado em Lisboa, em 17 de dezembro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

17 de dezembro de 2012. — 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 de Andebol de Portugal, *Ulisses Manuel Brandão Pereira.* — O Diretor Executivo da Federação de Andebol de Portugal, *Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes.*

206617639

Contrato n.º 750/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/281/DDF/2012

Desenvolvimento da Prática Desportiva

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/225/DDF/2012

Entre o:

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 IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Basquetebol, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 39/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Rua da Madalena, 179 — 2.º, 1149-033 Lisboa, NIPC 501240802, aqui representada por Mário Rui Tavares Saldanha, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) O IPDJ, I. P., e a Federação celebraram o Contrato-Programa n.º CP/225/DDF/2012, em 24/07/2012, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este 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 486/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 1 de agosto de 2012;

C) Nos termos do disposto da cláusula 11.ª do Contrato-Programa n.º CP/225/DDF/2012 «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»;

D) Face ao exposto, verifica-se necessário proceder a um reforço da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento o programa de atividades apresentado pela Federação;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo é celebrado o presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/225/DDF/2012 que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/225/DDF/2012, tem por objeto reforçar a comparticipação aos encargos com a execução do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva da Federação.

Cláusula 2.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira concedida no n.º 1, da Cláusula 3.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/225/DDF/2012 é acrescida em 119.570,00 € (cento e dezanove mil quinhentos e setenta euros).

Cláusula 3.ª

Alteração da Cláusula 3.ª do contrato-programa n.º CP/225/DDF/2012

O n.º 1, da Cláusula 3.ª, do contrato-programa n.º CP/225/DDF/2012, celebrado em 24 de julho de 2012 passa a ter a seguinte redação:

«Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª, é no montante de 1.275.000,00 €, com a seguinte distribuição:

a) A quantia de 232.222,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com a organização e gestão da Federação;

b) A quantia de 1.022.778,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva;

c) A quantia de 20.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil "Mais Basquetebol, Melhor Basquetebol"»;

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na cláusula 2.ª é disponibilizada em uma prestação mensal no valor de 119.570,00 €.

Cláusula 5.ª

Produção de efeitos

1 — O presente aditamento ao contratos-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República* e cessa em 30 de junho de 2013, salvo o disposto no n.º seguinte.

2 — A cláusula 3.ª produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Assinado em Lisboa, em 21 de dezembro de 2012, em dois exemplares de igual valor.

21 de dezembro de 2012. — 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 Basquetebol, *Mário Rui Tavares Saldanha*.

206625188

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 16482/2012

Nos termos da alínea d) do n.º 1 e do n.º 9 do artigo 56.º-D, atualmente alínea d) do n.º 1 e do n.º 9 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios

Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, reconhece-se que o donativo concedido em 2007 para a dotação inicial da Fundação Caixa Geral de Depósitos – Culturgest, NIPC 508 122 554, que prossegue fins de natureza predominantemente cultural, pode usufruir dos benefícios fiscais aí previstos, desde que o respectivo mecenas não tenha, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património ou de contribuições relativas à Segurança Social, ou, tendo-a, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição, com a prestação de garantia idónea, quando exigível, e sem prejuízo do disposto no artigo 92.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

6 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier.* — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio* (por delegação do Ministro de Estado e das Finanças, despacho n.º 12906/2011, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 28 de setembro de 2011).

26442012

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 17241/2012

Por despacho de 13 de novembro de 2012 da Senhora Subdiretora-Geral, Leonor Carvalho Duarte, (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, de Cátia Susana Rodrigues Massi Guia Vaz, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

19 de dezembro de 2012. — O Chefe de Divisão, em regime de substituição, *Manuel Pinheiro*.

206614999

Despacho n.º 16483/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, (CPA) e artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), delego as minhas competências, no Chefe do Serviço de Finanças Adjunto, tal como se indica:

I — Chefia da secção:

1.ª Secção — Impostos sobre o património — chefe de finanças adjunto em regime de substituição, Domingos Machado de Freitas Oliveira;

II — Competências gerais

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

1 — Proferir despachos de mero expediente incluindo os pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respetiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, excluindo todos os casos de indeferimento, os quais, mediante informação e parecer, serão por mim decididos, controlando a conta dos emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

2 — Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários, excetuando o ato de visar o plano anual de férias;

3 — Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos utentes dos serviços;

4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à AT, de nível institucional relevante, designadamente aos Tribunais Judiciais e Administrativos e Fiscais e, bem assim, distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

5 — Verificar e controlar os serviços, a fim de que, sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instituições superiores;

6 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar pela via postal e edital;

7 — Decidir e controlar os procedimentos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

8 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão Superior;

9 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

10 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12 — Providenciar para que sejam prestadas todas as informações pedidas pelas diversas entidades;

13 — Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministro n.º 189/86, de 31 de outubro, ou em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIRES; e

14 — Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer a nível de informação quer a nível de segurança.

III — Competências especificadas:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (transmissões gratuitas) praticando todos os atos com os mesmos relacionados, nomeadamente a apreciação e despacho de todas as reclamações apresentadas sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação e retificação e verificação de áreas, de prédios rústicos e urbanos;

2 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, e praticar todos os atos com eles relacionados, que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3 — Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de CA e IMI, incluindo o seu indeferimento, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

4 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos, despachos e orientação dos peritos, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos;

5 — Mandar autuar os processos relacionados com Regime de Arrendamento Urbano, a que se reportam os Decreto-Lei n.º 156/2006 a 161/2006, de 08 de agosto, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

6 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções, que por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

7 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com todos os funcionários, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo;

8 — Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de atividades e coordenar e controlar todo o serviço a eles inerentes; e

9 — Serviço de pessoal e administração geral:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente promover a elaboração do plano anual de férias, faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excetuando a justificação de faltas e concessão de autorização de férias;

b) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

c) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio e telecomunicações;

d) Promover a arrumação mensal das cópias dos ofícios expedidos;

e) Promover a requisição e distribuição de edições, legislação e instruções e toda a organização e funcionalidade da biblioteca;

f) Promover o registo cadastral do material e a sua distribuição e correta utilização; e

g) Promover todo o expediente respeitante à aquisição de material de secretaria, de limpeza e telefone.

IV — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente os seguintes poderes:

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

Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que atua, utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças — despacho de 2012.06.01, publicado no DR 2.ª série, n.º _____ de ___/___/___".

V — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio, ratificados, todos os despachos entretanto proferidos, a partir de 2012.04.01, sobre as matérias objeto da presente delegação de competências.

1 de junho de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, em regime de substituição, *Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues*.

206618465

Despacho n.º 16484/2012

Delegação e subdelegação de competências

I — Delegação

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego:

1.1 — No diretor de finanças do Porto, Manuel Sérgio Martins Mesquita, as competências, que exercerá na área geográfica da direção de finanças, para:

1.1.1 — No âmbito fiscal

a) Declarar, oficiosamente, a cessação de atividade nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código do IRS, do n.º 6 do artigo 8.º do Código do IRC e n.º 2 do artigo 34.º do Código do IVA;

b) Distribuir ou autorizar a distribuição efetiva dos duplicados das chaves pelos claviculares suplentes, nos termos do n.º 5 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de dezembro;

c) Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

d) Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA;

e) Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 41.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do IVA;

f) Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA;

g) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do IVA;

h) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA;

i) Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA;

j) Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passagem ao regime especial;

k) Tomar as medidas necessárias, a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do IVA;

l) Determinar a passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do IVA;

m) Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA;

n) 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;

1.1.2 — *No âmbito da gestão*, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas:

a) Deslocar, por motivo de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal dos serviços regionais e locais, desde que haja prévia anuência dos mesmos, devendo estas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

b) Autorizar a deslocação, a pedido dos trabalhadores, no âmbito dos serviços que lhe estão afetos, devendo dar-se conhecimento da decisão à DSGRH;

c) Relativamente aos trabalhadores que exerçam cargo de direção igual ou superior a chefe de divisão, praticar os seguintes atos:

i) Conceder licenças por período até 30 dias;

ii) Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado de acordo com o mapa de férias aprovado, bem como a sua acumulação;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador estudante;

e) Conferir posse e assinar os respetivos termos de aceitação, bem como assinar os contratos de trabalho em funções públicas;

f) Sancionar as atualizações de rendas de imóveis, que resultem de imposição legal, devendo ser comunicadas às Direções de Serviços de Instalações e Equipamentos (DSIE) e de Gestão de Recursos Financeiros (DSGRF) da AT;

g) Autorizar as deslocações no País, incluindo as que devam ser realizadas por via aérea, no caso das Regiões Autónomas, bem como o processamento das correspondentes ajudas de custos e despesas de transporte, que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido, previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento;

h) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

i) Autorizar excecionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações em serviço;

j) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 157/2001, de 11 de maio e 181/2007, de 9 de maio;

k) Solicitar a intervenção da Junta Médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º e 37° do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 157/2001, de 11 de maio e 181/2007, de 9 de maio;

l) Praticar os atos relacionados com a obrigatoriedade de remessa à Direção-Geral do Tribunal de Contas das contas de responsabilidade dos chefes de finanças ou dos adjuntos de chefes de finanças das secções de cobrança a que se refere a instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, publicada no *Diário da República,* n.º 38, de 15 de fevereiro de 1999, incluindo a assinatura da guia de remessa modelo n.º 1 anexa à referida instrução;

m) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

1.1.3 — No *âmbito da autorização anual de despesas*, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas à direção de finanças, as competências que decorrem do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para autorizar despesas até ao montante de € 5.000.

2 — Autorizo a subdelegação das competências referidas:

a) No n.º 1.1.1, alíneas *c*) a *m*), inclusive e no n.º 1.1.2, até à alínea *j*), inclusive, nos diretores de finanças-adjuntos ou nos chefes de divisão

b) Na alínea *c*) do n.º 1.1.1 também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas;

c) Na alínea *m*) do n.º 1.1.1, também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas, mas apenas quando respeitem aos pequenos retalhistas compreendidos na subsecção II da secção IV do Código do IVA;

d) Na alínea *n*) do n.º 1.1.1, também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas ou nos adjuntos de chefes de finanças da secção de cobrança, abrangidos pelo ponto 2 da resolução n.º 1/05 — 2.ª secção do Tribunal de Contas;

e) No n.º 1.1.3, nos diretores de finanças-adjuntos ou nos responsáveis pela área financeira da direção de finanças até aos montantes constantes nas suas alíneas e, até ao máximo de € 250, nos chefes de finanças.

II — Subdelegação

3 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º e no artigo 38.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, com referência ao artigo 62.º da lei geral tributária e a coberto do n.º 3 do Despacho n.º 5988/2012 de 30/03/2012, do Senhor Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 88, de 7 de maio de 2012, subdelego, no diretor de finanças acima identificado, as seguintes competências que me foram subdelegadas, que exercerá na área geográfica da direção de finanças do Porto, para:

a) Autorizar o pagamento em prestações, nos termos do artigo 4.º e dos n.º 1 e 2 do artigo 5.º, ambos do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, quando as importâncias em dívida de natureza fiscal sem inclusão de juros de mora sejam inferiores a 997.595,79 euros;

b) Decidir sobre a exclusão do regime previsto no referido decreto-lei, nas circunstâncias tipificadas no artigo 3.º do mesmo diploma, em relação a dívidas de 24.939,89 a 99.759,58 euros;

c) Decidir sobre a apresentação, através do Ministério Público, de pedido de abertura de processo de insolvência.

4 — As delegações e subdelegações de competências estabelecidas, neste despacho, são extensivas ao respetivo substituto legal.

5 — Este despacho produz efeitos desde 16 de julho de 2012, ficando, por este meio, ratificado todos os atos entretanto proferidos no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

5 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *José António de Azevedo Pereira*.

206618643

Despacho n.º 16485/2012

Delegação e subdelegação de competências

I — Delegação:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego:

1.1 — Na diretora de finanças de Viana do Castelo, Maria Augusta Andrade Lopes, as competências, que exercerá na área geográfica da direção de finanças, para:

1.1.1 — No âmbito fiscal:

a) Declarar, oficiosamente, a cessação de atividade nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código do IRS, do n.º 6 do artigo 8.º do Código do IRC e n.º 2 do artigo 34.º do Código do IVA;

b) Distribuir ou autorizar a distribuição efetiva dos duplicados das chaves pelos claviculares suplentes, nos termos do n.º 5 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de dezembro;

c) Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

d) Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA;

e) Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 41.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do IVA;

f) Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA;

g) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do IVA;

h) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA;

i) Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA;

j) Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passagem ao regime especial;

k) Tomar as medidas necessárias, a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do IVA;

l) Determinar a passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do IVA;

m) Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA;

n) 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.

1.1.2 — No âmbito da gestão, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas:

a) Deslocar, por motivo de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal dos serviços regionais e locais, desde que haja prévia anuência dos mesmos, devendo estas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

b) Autorizar a deslocação, a pedido dos trabalhadores, no âmbito dos serviços que lhe estão afetos, devendo dar-se conhecimento da decisão à DSGRH;

c) Relativamente aos trabalhadores que exerçam cargo de direção igual ou superior a chefe de divisão, praticar os seguintes atos:

i) Conceder licenças por período até 30 dias;

ii) Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado de acordo com o mapa de férias aprovado, bem como a sua acumulação;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador estudante;

e) Conferir posse e assinar os respetivos termos de aceitação, bem como assinar os contratos de trabalho em funções públicas;

f) Sancionar as atualizações de rendas de imóveis, que resultem de imposição legal, devendo ser comunicadas às Direções de Serviços de Instalações e Equipamentos (DSIE) e de Gestão de Recursos Financeiros (DSGRF) da AT;

g) Autorizar as deslocações no País, incluindo as que devam ser realizadas por via aérea, no caso das Regiões Autónomas, bem como o processamento das correspondentes ajudas de custos e despesas de transporte, que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido, previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento;

h) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

i) Autorizar excecionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações em serviço;

j) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 157/2001, de 11 de maio e 181/2007, de 9 de maio;

k) Solicitar a intervenção da Junta Médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º e 37° do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 157/2001, de 11 de maio e 181/2007, de 9 de maio;

l) Praticar os atos relacionados com a obrigatoriedade de remessa à Direção-Geral do Tribunal de Contas das contas de responsabilidade dos chefes de finanças ou dos adjuntos de chefes de finanças das secções de cobrança a que se refere a instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, publicada no *Diário da República,* n.º 38, de 15 de fevereiro de 1999,

incluindo a assinatura da guia de remessa modelo n.º 1 anexa à referida instrução;

m) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

1.1.3 — No âmbito da autorização anual de despesas, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas à direção de finanças, as competências que decorrem do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para autorizar despesas até ao montante de € 4.000.

2 — Autorizo a subdelegação das competências referidas:

a) No n.º 1.1.1, alíneas *c*) a *m*), inclusive e no n.º 1.1.2, até à alínea *j*), inclusive, nos diretores de finanças-adjuntos ou nos chefes de divisão;

b) Na alínea *c*) do n.º 1.1.1 também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas;

c) Na alínea *m*) do n.º 1.1.1, também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas, mas apenas quando respeitem aos pequenos retalhistas compreendidos na subsecção II da secção IV do Código do IVA;

d) Na alínea *n*) do n.º 1.1.1, também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas ou nos adjuntos de chefes de finanças da secção de cobrança, abrangidos pelo ponto 2 da resolução n.º 1/05 — 2.ª secção do Tribunal de Contas;

e) No n.º 1.1.3, nos diretores de finanças-adjuntos ou no responsável pela área financeira da direção de finanças até aos montantes constantes nas suas alíneas e até ao máximo de € 250, nos chefes de finanças.

II — Subdelegação:

3 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º e no artigo 38.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, com referência ao artigo 62.º da lei geral tributária e a coberto do n.º 3 do Despacho n.º 5988/2012 de 30/03/2012, do Senhor Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 88, de 7 de maio de 2012, subdelego, na diretora de finanças acima identificada, as seguintes competências que me foram subdelegadas e que exercerá na área geográfica da Direção de Finanças de Viana do Castelo, para:

a) Autorizar o pagamento em prestações, nos termos do artigo 4.º e dos n.º 1 e 2 do artigo 5.º, ambos do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, quando as importâncias em dívida de natureza fiscal sem inclusão de juros de mora sejam inferiores a 997.595,79 euros;

b) Decidir sobre a exclusão do regime previsto no referido decreto-lei, nas circunstâncias tipificadas no artigo 3.º do mesmo diploma, em relação a dívidas de 24.939,89 a 99.759,58 euros;

c) Decidir sobre a apresentação, através do Ministério Público, de pedido de abertura de processo de insolvência.

4 — As delegações e subdelegações de competências estabelecidas são extensivas ao respetivo substituto legal.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, este despacho produz efeitos desde 1 de Outubro de 2012, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto proferidos no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

6 — No período de tempo compreendido entre 16 de julho de 2012 e 30 de setembro de 2012, inclusive, as delegações e subdelegações de competências constantes do presente despacho consideram-se feitas no chefe de Divisão de Tributação e Cobrança, João Albino Oliveira Vieira, que, nesse período de tempo, exerceu as funções de Diretor de Finanças de Viana do Castelo, na qualidade de substituto legal, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 14.º, ambos do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, ficando, por este meio, ratificados todos os atos por si proferidos no âmbito das competências aqui delegadas ou subdelegadas.

5 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *José António de Azevedo Pereira.*

206618562

Despacho n.º 16486/2012

Delegação de competências

I — Nos termos do artigo 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo da autorização concedida no n.º 1.3, do capítulo I e no n.º 2.2 do capítulo II, do Despacho n.º 10921/2012, de 30 de julho de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2012, do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, subdelego as competências que me foram delegadas nos termos seguintes:

1 — Nos diretores de serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária (DSPCIT), Ana Paula de Araújo Neto, de Investigação da Fraude e de Ações Especiais (DSIFAE), Manuel José Espanhol Gonçalves Cecílio e dos serviços Antifraude Aduaneira (DSAFA), João António Canha Barreto, as seguintes competências, no âmbito dos respetivos serviços:

a) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;

b) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante.

2 — No diretor de serviços da Direção de Serviços Antifraude Aduaneira e nos diretores de finanças as seguintes competências no âmbito das atribuições dos respetivos serviços:

a) Prorrogar o prazo do procedimento de inspeção, nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 36.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária, bem como o prazo de execução de quaisquer outras ações de natureza inspetiva ou fiscalizadora;

b) Autorizar a inspeção tributária requerida pelo sujeito passivo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro, e fixar a respetiva taxa, em conformidade com o artigo 4.º do mesmo diploma;

c) Prorrogar o prazo de inspeção tributária, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro.

II — Este despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2012, ficando, por este meio, ratificado todos os despachos entretanto proferidos no âmbito desta subdelegação de competências.

5 de dezembro de 2012. — O Subdiretor-Geral, *João Ribeiro Elias Durão*.

206618513

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 16487/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos a 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, e com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, delego nos licenciados Eduardo Dias Sequeira, Maria Luisa Barata da Silva Carrondo Alexandre, Maria Teresa Carvalho Ferreira, Tiago Luís Dias Joanaz de Melo, Subdiretores Gerais da Direção Geral do Orçamento, as minhas competências próprias para a prática dos atos abaixo enunciados relativamente às áreas das unidades orgânicas e equipas de projeto que coordenam:

a) Coordenar e despachar os processos referentes às matérias da competência das referidas unidades orgânicas e equipas de projeto;

b) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

c) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

d) Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência;

e) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

f) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;

g) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, em dia útil, descanso semanal, complementar ou feriado nos termos legais;

h) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro).

Subdiretor-Geral	Coordenação Unidade orgânica/equipa de projeto
Eduardo Dias Sequeira	Direção de Serviços Administrativos, Gabinete de Consultadoria Orçamental, 4.ª e 6.ª Delegações.
Maria Luisa Barata da Silva Carrondo Alexandre	1.ª, 2.ª, 3.ª e 5.ª Delegações e Projeto RIGORE.
Maria Teresa Carvalho Ferreira	Direção de Serviços de Análise e Finanças Públicas e Direção de Serviços dos Assuntos Comunitários.
Tiago Luís Dias Joanaz de Melo	Direção de Serviços da Conta e Equipa de Projetos de Suporte à disseminação do RIGORE Local.

Ficam os subdiretores autorizados a subdelegar, no todo ou em parte, as competências ora delegadas que se mostrem necessárias ao eficaz funcionamento dos serviços, dentro dos limites deste despacho.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelos Senhores Subdiretores-Gerais desde o dia 2 de janeiro de 2012.

18 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença.*

206615695

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 16488/2012

A Lei n.º 34/98, de 18 de julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de julho, veio estabelecer um regime excecional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de julho, e concluída que está a instrução do processo pelo respetivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão da pensão a que se refere o artigo 4.º do referido Decreto-Lei, ao ex-prisioneiro de guerra Artur Manuel dos Santos.

18 de abril de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Paulo Frederico Agostinho Braga Lino*.

206614188

Despacho n.º 16489/2012

A Lei n.º 34/98, de 18 de julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de julho, veio estabelecer um regime excecional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de julho, e concluída que está a instrução do processo pelo respetivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão da pensão a que se refere o artigo 4.º do referido Decreto-Lei, ao ex-prisioneiro de guerra Silvério de Miranda Alcatrão.

18 de abril de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Paulo Frederico Agostinho Braga Lino*.

206614196

Despacho n.º 16490/2012

A Lei n.º 34/98, de 18 de julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de julho, veio estabelecer um regime excecional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de julho, e concluída que está a instrução do processo pelo respetivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão da pensão a que se refere o artigo 4.º do referido Decreto-Lei, ao ex-prisioneiro de guerra Victor Manuel Ferreira.

18 de abril de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Paulo Frederico Agostinho Braga Lino*.

206614163

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 16491/2012

1. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos nºs 1, 2, 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 motorista do meu gabinete Mário António Candeias da Silva Dias, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2. Os encargos com a remuneração do designado 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 mesmo decreto-lei.

3. Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2012.

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

19 de dezembro de 2012. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas.*

Anexo

(Nota curricular)

Mário António Candeias da Silva Dias; nasceu em 8 de julho de 1981 em Portalegre; 12º ano de escolaridade; de fevereiro a dezembro de 2012, motorista na Inspeção Geral Diplomática e Consular; de agosto 2011 a fevereiro 2012, motorista na Direção Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos; de 2009 a agosto de 2011, motorista na Secretária Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 2007 a 2009 motorista no Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de novembro de 1999 a julho 2007, militar na Marinha de Guerra Portuguesa. Durante este período efetuou várias comissões de cariz militar, recebeu dois louvores e duas licenças de mérito.

206615776

Louvor n.º 781/2012

É com sincero reconhecimento que presto público louvor ao assistente operacional Fernando Manuel Vicente, motorista do meu Gabinete, que cessou funções em 30 de novembro de 2012, em virtude da sua passagem à aposentação. Possuidor de uma extraordinária dedicação, aprumo, total disponibilidade e elevado sentido do dever, foi um funcionário que se revelou determinante para o cumprimento das missões atribuídas ao meu Gabinete – tendo-lhe sido confiado inclusive o transporte e acompanhamento de altas entidades internacionais.

Durante quase duas décadas ao serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros, demonstrou extraordinárias qualidades como profissional, aliando uma notável perícia como condutor ao bom senso e à atenção constante, inspirando absoluta confiança em qualquer deslocação, mesmo nas condições mais adversas. As dezenas de milhares de quilómetros percorridos, recorrendo a diferentes tipos de veículos, sem o mais leve incidente, permitiram apreciar tais capacidades que são dignas de registo.

No momento da sua aposentação, quero assinalar — de resto como o fizeram os meus antecessores e todos quantos com ele trabalharam – o

seu exemplar carácter e dedicação pessoal a este Ministério e ao serviço do País.

19 de dezembro de 2012. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

206615605

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 17242/2012

Concurso interno para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho de técnico de informática, grau 3, nível 2, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

Nos termos do disposto no artigo 9.º e n.º do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que por despacho de 11 de dezembro de 2012, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno para o provimento de 2 postos de trabalho da categoria de técnico de informática grau 3, nível 2 da carreira (não revista) de técnico de informática do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Enquadramento legal: o presente concurso rege-se pelos Decretos-lei n.º 204/98, de 11 de julho, e 97/2001, de 26 de março e pela Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

2 — N.º de Postos de Trabalho a ocupar: Dois (2).

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir: o procedimento concursal destina-se à ocupação de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: aos postos de trabalho a preencher corresponde o exercício das funções da carreira de técnico de informática constantes do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, com atribuições e competências na área de infraestruturas tecnológicas, designadamente dos circuitos de comunicações e sistemas de redes e segurança lógica, sendo primariamente encarregado dos subsistemas de segurança lógica (antivírus, *firewall,* dispositivos de encriptação, entre outros).

5 — Local de Trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, sita Avenida Ilha da Madeira n.º 1, 1400-204 Lisboa, e nas instalações dos Olivais, sito na Av. Alfredo Bensaúde, 1849-014 Lisboa.

6 — Vencimento e regalias sociais: o vencimento é o correspondente à respetiva categoria, fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e legislação complementar, com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão a concurso:

7.1 — Podem concorrer ao concurso os candidatos que, até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais de admissão a concurso em funções públicas, previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

7.2 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º e do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.3 — Possuir curso tecnológico adequado, curso de escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

7.4 — Preferencialmente, os candidatos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Experiência em Check Point VSX;
b) Experiência em plataformas de *firewall* CISCO (FWSM, PIX e ASA);
c) Experiência em sistemas de controlo de acesso à rede (NAC) do fabricante CISCO;
d) Experiência em equipamentos de balanceamento AX Networks;
e) Experiência em gestão centralizada de antivírus Symantec;
f) Experiência em sistema operativo Microsoft Windows Server (2003, 2008 e 2012);
g) Experiência em sistema operativo Linux;
h) Experiência em sistema de monitorização Nagios.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, juntamente com o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da SGMDN, em http://www.portugal.gov.pt/, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, Avenida Ilha da Madeira n.º 1, 3.º piso, 1400-204 Lisboa.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — O requerimento de admissão deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, estado civil, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone de contacto);
b) Identificação do concurso, com referência ao posto de trabalho a que concorre, bem como ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
c) Indicação da categoria detida, organismo a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na atual carreira e categoria, e na função pública;
d) Declaração, no próprio requerimento, sob compromisso de honra, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de que reúne os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas;
e) Data e assinatura.

8.4 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da apresentação dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e cartão de contribuinte;
b) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, cursos realizados e participações em ações de formação e respetiva duração, funções que exercem e exerceram;
c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
d) Documentos comprovativos das habilitações profissionais, cursos e ações de formação;
e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, respetiva posição e nível remuneratórios bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa;
g) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

8.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

8.6 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de fatos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

8.7 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção: considerando o caráter urgente do concurso e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta do Centro de Dados da Defesa, no âmbito das competências que lhe estão cometidas, será usado apenas um método de seleção obrigatório, acrescido de um facultativo, nos termos dos artigos 19.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; a saber: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional.

9.1.1 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;
b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional posta a concurso;
c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.1.2 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.1.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

10 — Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa-se avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Secretaria-Geral, em http://www.portugal.gov.pt/ e afixada nas instalações da SGMDN.

13 — Classificação final:

13.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética das classificações obtidas em cada método de seleção, com a valoração até às centésimas, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores na fase eliminatória ou na classificação final.

13.2 — Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da SG/MDN em http://www.portugal.gov.pt/.

16 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nos termos e prazos previstos no artigo 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sendo igualmente disponibilizada na respetiva página eletrónica indicada em 8.1 do presente aviso.

17 — Júri do concurso:

Presidente: Capitão de Mar e Guerra Fernando Jorge Pires, Diretor de Serviços do Centro de Dados da Defesa;

Vogais efetivos:

Capitão de Fragata Nuno José Galvão Teles Viegas, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Susana Alexandra Queiroz Pinto Canizes, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

Capitão de Fragata José Manuel Morais Torres Borges;

Jorge Manuel Parreira Saraiva, Técnico Superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a 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.

12 de dezembro de 2012. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

206618587

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 782/2012

Louvo o Sargento-Ajudante de Infantaria, NIM 01498088, Filipe José Ferreira da Costa Vieira da Polícia Judiciária Militar, pela elevada competência profissional, dedicação, lealdade e abnegação que tem demonstrado, no exercício das funções como Investigador nesta Polícia ao longo de mais de dois anos.

Sargento extremamente determinado, soube, de forma esclarecida e competente, cumprir, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter e espírito de sacrifício as funções que lhe foram atribuídas na Unidade de Investigação Criminal de Lisboa.

Além das atividades intrínsecas às suas funções que exigem com frequência disponibilidade para além das horas normais de serviço, desempenhou funções na área logística da UICLisboa e de formador no Curso de Formação de Investigadores da PJM. No âmbito da logística, sublinha-se o seu sentido do dever, elevado rigor, e extraordinário desempenho que colocou na atualização do chaveiro e das cargas da UICLisboa, contribuindo decisivamente para a sistematização de procedimentos e, concomitantemente, para o bom funcionamento da Unidade, creditando-se assim como um valioso e muito útil colaborador do Diretor da UICLisboa. Nomeado para ministrar formação, nomeadamente no CFInvestigadores da PJM, fê-lo evidenciando capacidades de planeamento, iniciativa e espírito de sacrifício exemplares, revelando uma dedicação e empenho dignos de relevo.

Militar com elevado sentido de disciplina e mantendo uma postura e a uma atitude corretíssimas, soube granjear junto dos seus camaradas uma imagem de grande dignidade o que lhe vale grande estima e consideração por parte de todos.

Sargento muito correto, íntegro, possuidor de excecionais qualidades e virtudes militares, espírito de bem servir e elevado sentido da responsabilidade o Sargento-Ajudante VIEIRA tem contribuído significativamente com a sua ação para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Polícia Judiciária Militar, sendo merecedor que os serviços por si prestados sejam considerados como relevantes e de elevado mérito.

11 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira,* coronel.

206619704

Louvor n.º 783/2012

Louvo o Sargento-Ajudante de Cavalaria, NIM 08605486, Paulo Jorge Pereira Martins Canilho, pelo grau de profissionalismo, competência, eficiência e extraordinário sentido de responsabilidade, com que pautou o seu desempenho das funções de Investigador na Unidade de Investigação Criminal de Lisboa desta Polícia, ao longo dos últimos três anos.

Em todas as situações o Sargento-Ajudante Paulo Canilho manifestou elevados dotes de lealdade, espírito de sacrifício, honestidade e integridade, a toda a prova, que a par da sua excelente competência técnica fizeram dos seus juízos imprescindíveis atos de inteligência junto do seu chefe de equipa.

O seu elevado espírito de missão, aliado à qualidade do seu trabalho contribuiu significativamente para o bom desempenho da sua Equipa de Investigação Criminal. Nomeado para coadjuvar o Diretor da UICLisboa, nomeadamente na organização e planeamento dos serviços de Prevenção e Piquete da Unidade evidenciando uma capacidade de iniciativa e planeamento exemplares.

Pelas excecionais qualidades demonstradas, elevada competência, extraordinário empenho e relevantes qualidades pessoais, é o Sargento-Ajudante Canilho merecedor de público louvor e os serviços por si prestados, devem ser considerados extraordinários e de elevado mérito.

11 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira,* coronel.

206619607

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 16492/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por concurso, à categoria de cabo da ponte do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2 e na alínea *d*) do n.º 4.º para o grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho e em conformidade com o despacho conjunto n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, o seguinte militarizado:

34022478, patrão de costa António Augusto Guedes Freitas Soutelo

Produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do

artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posicionado na lista de antiguidade na categoria de cabo da ponte do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha à esquerda do 34023179 cabo da ponte José Gonçalves Dias.

18 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do contra-almirante, Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro,* capitão-de-mar-e-guerra.

206614877

Despacho (extrato) n.º 16493/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por concurso, à categoria de maquinista chefe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2 e na alínea *d*) do n.º 4.º para o grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho e em conformidade com o despacho conjunto n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, o seguinte militarizado:

34000181, maquinista de 1.ª classe Jerónimo de Magalhães Basto

Produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posicionado na lista de antiguidade na categoria de maquinista chefe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha à esquerda do 34024980 maquinista chefe José Lucas Albino Isidoro.

18 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do contra-almirante, Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro,* capitão-de-mar-e-guerra.

206614933

Despacho n.º 16494/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro marinheiro da classe de comunicações nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9301407, segundo-marinheiro C RC Sofia Alexandra Lopes Soares;
9316406, primeiro-marinheiro C RC Cátia Filipa da Costa Mendes;
9330906, segundo-marinheiro C RC Susana Filipa Gaspar Mendão dos Santos Antunes;
9306706, primeiro-marinheiro C RC Tiago Miguel Fonseca Rodrigues;
9311507, segundo-marinheiro C RC Manuel Augusto Dias Gomes;
9310405, primeiro-marinheiro C RC André Joaquim Morgado Cardoso;
9324906, primeiro-marinheiro C RC Paulo Alexandre Gomes de Sousa Araújo;
9305206, primeiro-marinheiro C RC Luís Miguel Lopes Neves;
9305407, segundo-marinheiro C RC José Leandro da Costa Campos;
9326006, primeiro-marinheiro C RC Jorge Miguel Manuelito Carriço;
9340705, primeiro-marinheiro C RC Ricardo Augusto Viegas Nogueira;
9813706, segundo-marinheiro C RC Ivan Teles Jorge;
9327905, primeiro-marinheiro C RD Raul Manuel Baptista Mendes;
9327406, primeiro-marinheiro C RD Luís Miguel Varandas Melão;
9309407, segundo-marinheiro C RC David Alexandre Monteiro Ferreira;
9338206, primeiro-marinheiro C RC Bruno Miguel Carvalho Canana;
9303405, primeiro-marinheiro C RC Rúben Miguel Ricardo Machado;
9315706, primeiro-marinheiro C RC Cátia Alexandra Gonçalves Simão;
9316007, segundo-marinheiro C RC Catarina Neto Lopes;
9320107, segundo-marinheiro C RC Miguel Almeida Fonseca;
9320906, primeiro-marinheiro C RC Rui Miguel Godinho da Costa;
9312906, primeiro-marinheiro C RC Amândio Alberto Rebocho Gaspar.

As referidas praças contam a antiguidade no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9309505, primeiro-marinheiro C Rui Pedro Feio Serafim, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616601

Despacho n.º 16495/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9808306, primeiro-marinheiro FZ RD Ricardo Vaz Mestre;
9811007, segundo-marinheiro FZ RC Gonçalo Jorge Moléro Varela;
9808807, segundo-marinheiro FZ RC Flávio Tomé Rodrigues Matias;
9801206, primeiro-marinheiro FZ RC Marco António Martins Cardoso Bela;
9821306, primeiro-marinheiro FZ RC Joel da Silva Leitão Lázaro;
9820505, primeiro-marinheiro FZ RC Luís Filipe Antunes Neca;
9817705, primeiro-marinheiro FZ RD Tiago Vieira da Silva Ribeiro;
9819506, primeiro-marinheiro FZ RC Vítor Diogo Bastos de Almeida;
9810507, segundo -marinheiro FZ RC Afonso Reis Valente;
9807306, primeiro-marinheiro FZ RC Nuno Miguel Inácio Brissos;
9803606, primeiro-marinheiro FZ RC Bruno Miguel Timóteo Pedro;
9803305, primeiro-marinheiro FZ RD Mauro da Conceição Damião;
9818806, primeiro-marinheiro FZ RC Mário António Carvalho Rocha;
9803706, primeiro-marinheiro FZ RC Luís Filipe Gonçalves Branquinho;
9815906, primeiro-marinheiro FZ RC Marco Felipe do Monte Bastos;
9810607, segundo -marinheiro FZ RC João Vítor Santos Mateus;
9816505, primeiro-marinheiro FZ RC Bruno Miguel Marques Leitão;
9802707, segundo -marinheiro FZ RC Ildefonso Diogo Caires Mendonça;
9824306, primeiro-marinheiro FZ RC Júlio Ricardo Cepa Carvalho;
9825406, primeiro-marinheiro FZ RC Francisco Pombo Barão;
9801006, primeiro-marinheiro FZ RC André Gomes Guerreiro Ribeiro;
9804807, segundo -marinheiro FZ RC Luís Carlos Baiôa Simões;
9817106, primeiro-marinheiro FZ RC Pedro Emanuel Lopes dos Santos;
9802305, primeiro-marinheiro FZ RD José António Galanducho Paraíba;
9822406, primeiro-marinheiro FZ RC Micael Amorim da Silva;
9807405, primeiro-marinheiro FZ RD Nuno Filipe Faria Dias;
9808607, segundo -marinheiro FZ RC Flávio Ezequiel Quitério Póvoa;
9802205, primeiro-marinheiro FZ RD Filipe André Gonçalves Morgado;
9806707, segundo-marinheiro FZ RC Helder Manuel Bastos Teixeira da Silva;
9801607, segundo-marinheiro FZ RC Rúben José Reis Moreira;
9801105, primeiro-marinheiro FZ RD Daniel Filipe Lindade Pereira;

9817804, segundo -marinheiro FZ RC Rui Filipe dos Santos Roque;
9818706, primeiro-marinheiro FZ RC Tiago Tomás Rogado Ferreira;
9808307, segundo-marinheiro FZ RC Sérgio Augusto Coelho Machado Inácio;
9807506, primeiro-marinheiro FZ RC Hélder Filipe da Silva Almeida;
9815006, primeiro-marinheiro FZ RC André Filipe Barros Varela;
9820105, primeiro-marinheiro FZ RD Valter Emanuel Henriques Leitão;
9816304, primeiro-marinheiro FZ RD Paulo Nuno Marçal Guedes;
9809507, segundo-marinheiro FZ RC Alexandre Miguel da Cunha Aldeia;
9802905, primeiro-marinheiro FZ RD Pablo Manuel Tavares;
9826806, primeiro-marinheiro FZ RC Ricardo Santos Costa;
9819306, primeiro-marinheiro FZ RC João Pedro Rodrigues Piçarra Fernandes;
9810707, segundo-marinheiro FZ RC Diogo Filipe Paiva da Silva;
9800807, segundo-marinheiro FZ RC João Pedro Lourenço Godinho;
9810807, segundo-marinheiro FZ RC Nuno Alexandre Lopes dos Santos;
9812506, primeiro-marinheiro FZ RC Hugo Miguel Peres Gomes;
9805007, segundo-marinheiro FZ RC Marco António Pereira Miguel;
9810905, primeiro-marinheiro FZ RD André Filipe Rosário Fragoso;
9824405, primeiro-marinheiro FZ RC Bruno Tiago Monteiro Pascoinho;
9808705, primeiro-marinheiro FZ RD Bruno José da Graça Simões;
9812406, primeiro-marinheiro FZ RC Carlos Emanuel Ferreira da Costa Calhandro;
9820305, primeiro-marinheiro FZ RC Ricardo Miguel Vicente Mendes;
9806306, primeiro-marinheiro FZ RC João António Pires de Almeida;
9820405, primeiro-marinheiro FZ RD Hugo João Pereira Pinto;
403503, primeiro-marinheiro FZ RD David Manuel da Rocha Narciso;
9806005, primeiro-marinheiro FZ RD Ricardo Jorge Martins Amarelinho;
9801506, primeiro-marinheiro FZ RC Emílio José Dimas Estalagem;
9819305, primeiro-marinheiro FZ RD José Manuel da Cunha Cipriano;
9814605, primeiro-marinheiro FZ RD Bruno Carlos Camposana Louro Dourado.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9815903, primeiro-marinheiro FZ Vítor Manuel da Silva Faustino, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616448

Despacho n.º 16496/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de operações, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9320907, segundo-marinheiro OPRC Mário João Potes Nunes;
9301107, segundo-marinheiro OPRC Noemie Rodrigues Freire;
9315607, segundo-marinheiro OPRC Isabel Cristina Ferreira Cardoso;
9319606, segundo-marinheiro OPRC Hugo Manuel Coelho Torres;
9814406, segundo-marinheiro OPRC Vítor Ângelo Pereira Vieira da Silva Gonçalves;
9332305, primeiro-marinheiro OPRC Carlos Manuel Sardinha Rento;
9300706, primeiro-marinheiro OPRC Susana Luísa Barbosa Da Silva;
9314206, primeiro-marinheiro OPRC Pedro Gonçalo Araújo Barros;
9304706, primeiro-marinheiro OPRC Aníbal José Da Silva Correia;
9317406, primeiro-marinheiro OPRC Justino Romão Moreira:
9320007, segundo-marinheiro OPRC Tiago Filipe D'Oliveira Bernardino;
9301405, segundo-marinheiro OPRC Vânia Cabeleira Jorge;
9317606, primeiro-marinheiro OPRC Bruno Alexandre Serôdio Manteigas;
9333206, segundo-marinheiro OPRC Héber Filipe Duarte Encarnação.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9301305, primeiro-marinheiro OP Ana Margarida Machado Lopes Maldonado Alves, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616537

Despacho n.º 16497/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de manobras e serviços, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9300207, segundo-marinheiro MS RC Elisabete Albuquerque Dias;
9314405, primeiro-marinheiro MS RD Nuno Ricardo Teixeira Novais;
9313705, primeiro-marinheiro MS RC João Luís Pinheiro Pires;
9322006, primeiro-marinheiro MS RC Bruno Jorge Loureiro Silva;
9315407, segundo-marinheiro MS RC Sandra Cristina Guilherme Correia;
9335005, primeiro-marinheiro MS RC Priscila Maria Graça da Silva;
9314507, segundo-marinheiro MS RC Olívia Sofia da Silva Talina;
9332406, segundo-marinheiro MS RC Vânia Gonçalves Esteves;
9306205, primeiro-marinheiro MS RD João Pedro Dias da Silva;
9304106, primeiro-marinheiro MS RC Rui Miguel Mesquita Mateus;
9315905, primeiro-marinheiro MS RD Luís Filipe Machado Morais;
9311807, segundo-marinheiro MS RC António Manuel Morais Pissarra;
9300907, segundo-marinheiro MS RC Irina Rafaela da Silva Lopes;
9329506, primeiro-marinheiro MS RC Raquel Maria Gonçalves Cardoso;
9304607, segundo-marinheiro MS RC Paulo Jorge Fontes Fraga;
9340305, primeiro-marinheiro MS RC João Paulo Duarte Silva;
9310006, primeiro-marinheiro MS RC Fernando José de Oliveira;
9308006, primeiro-marinheiro MS RC Pedro Miguel Cuco Galindro;
9310905, primeiro-marinheiro MS RD Rui Filipe da Silva Guedes Fernandes;
9319806, primeiro-marinheiro MS RC João Pedro Almeida da Conceição;
9341806, segundo-marinheiro MS RC Tiago Filipe dos Reis Serra;
9306306, primeiro-marinheiro MS RC Fábio Lúcio Fé Rego;
9302705, primeiro-marinheiro MS RD Héldere José Mousinho Martins;
9315707, segundo-marinheiro MS RC Alexandra Isabel de Oliveira Simão;
9347105, primeiro-marinheiro MS RC Tiago Filipe Messias Ferreira;
9314906, primeiro-marinheiro MS RC Ana Filipa Lopes Rodrigues Amaral;
9319905, primeiro-marinheiro MS RD Marco Ruben Correia de Almeida;
9307606, primeiro-marinheiro MS RC Xavier António Moita Trindade.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu

quadro especial à esquerda do 9321705, primeiro-marinheiro MS Fabiano José Rodrigues Lopes Ribeiro, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616367

Despacho n.º 16498/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse de padeiro, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, o seguinte militar:

9309705, primeiro-marinheiro TFPRD Roberto Jorge Julião Charréu.

A referida praça conta a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Fica na situação de supranumerário no respetivo quadro especial, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 174.º do EMFAR e posicionado na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9321605, primeiro-marinheiro TFP Fábio Miguel dos Santos Pinto.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616918

Despacho n.º 16499/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de eletromecânicos, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9314106, primeiro-marinheiro EM RC Mário Jorge Baixinho Pereira;
9320206, primeiro-marinheiro EM RC Fernando Manuel Gonçalves Fernandes;
9338706, segundo-marinheiro EM RC Armando Filipe Anjo Barros;
9316707, segundo-marinheiro EM RC Mário Rui Martins da Silva;
9320205, primeiro-marinheiro EM RC Mauro Alexandre Pereira Feio;
9339506, segundo-marinheiro EM RC Filipe Alberto da Silva Bernardo;
9322407, segundo-marinheiro EM RC Ricardo João Mendonça Fernandes;
9318605, primeiro-marinheiro EM RC Telma Sofia Gomes Teixeira;
9314307, segundo-marinheiro EM RC Sara Monteiro Mocho;
9333006, segundo-marinheiro EM RC Tiago Miguel Moreiras Machado;
9312007, segundo-marinheiro EM RC Miguel António Gonçalves Fernandes;
9325207, segundo-marinheiro EM RC Diogo Miguel Tapadas Correia;
9350804, primeiro-marinheiro EM RC Hugo Miguel Silva Carvalho;
9301606, primeiro-marinheiro EM RC Diana Rafaela Marques Lourenço;
9339405, primeiro-marinheiro EM RC Élio Vicente da Encarnação Lucas;
9801106, segundo-marinheiro EM RC Tiago Augusto Meireles Cordeiro;
9359104, primeiro-marinheiro EM RC Ricardo Torpes Rosa Cavaco.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9343604, primeiro-marinheiro EM QP Liliana Sofia Pinheiro Cardoso, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206617047

Despacho n.º 16500/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de mergulhadores, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9333605,primeiro-marinheiro U RC António Eduardo Lopes Ferreira de Oliveira Bandeiras;
9330106, primeiro-marinheiro U RC Edgar Emanuel Moreira Santos;
9326507, segundo-marinheiro U RC Luís Filipe Rodrigues Santos;
9329706, primeiro-marinheiro U RC Pedro Miguel Alves dos Santos;
9326907, segundo-marinheiro U RC Marcos Hugo Silva Coelho;
9326607, segundo-marinheiro U RC André Filipe Almeida Anica;
9333105, primeiro-marinheiro U RC Jorge Filipe dos Santos Barata;
9329906, primeiro-marinheiro U RC Tiago André Alves Gonçalves.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9318504, primeiro-marinheiro U QP Fábio Jorge Barrela Tita, pela ordem indicada

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206617071

Despacho n.º 16501/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de administrativos, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9332006, segundo-marinheiro LRC Vânia Marisa Gonçalves Canhoto;
9323806, primeiro-marinheiro LRC Luís Carlos de Oliveira Fidalgo;
9330506, segundo-marinheiro LRC Tatiana Sofia Duarte Marques;
9334606, segundo-marinheiro LRC Tiago Samuel Farinha Luís;
9318607, segundo-marinheiro LRC Ricardo Filipe Rodrigues da Graça;
9335705, primeiro-marinheiro LRC Irina Alexandra Nunes Timóteo;
9324706, primeiro-marinheiro LRC Carlos Miguel Peixoto Esteves;
9336906, segundo-marinheiro LRC Rúben Rafael Duarte Guimarães;
9324307, segundo-marinheiro LRC Jorge Manuel Lemos Borges;
9323506, primeiro-marinheiro LRC Paulo Jorge Moreira Pereira de Castro;

9335706, segundo-marinheiro LRC Fábio Alexandre Capelo Graça;
9306805, primeiro-marinheiro LRD João Aníbal Carvalho Grazina;
9303907, segundo-marinheiro LRC Cláudio Daniel Petinga Nobre;
9338806, primeiro-marinheiro LRC João Manuel Horta Feijão;
9329006, primeiro-marinheiro LRC Francisco José Cardoso Ramos;
9326407, segundo-marinheiro LRC Ondina Maria Gomes Lobo;
9320207, segundo-marinheiro LRC Sérgio Filipe Dinis Henriques;
9813805, primeiro-marinheiro LRC Tiago Miguel Carapinha Parada;
9332105, primeiro-marinheiro LRD Renato Delgado Ferreira;
9316506, primeiro-marinheiro LRC Nádia Sofia Bernardo Galante;
9323207, segundo-marinheiro LRC João Rúben Lopes da Costa;
9301705, primeiro-marinheiro LRD Ana Maria de Oliveira Loureiro.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9346305, primeiro-marinheiro L Vitorino Ferreira Filipe, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616804

Despacho n.º 16502/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse de despenseiro, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9313807, segundo-marinheiro TFDRC Nádia Pereira dos Santos;
9301207, segundo-marinheiro TFDRC Hália Raquel de Oliveira Correia;
9342706, segundo-marinheiro TFDRC Diogo Filipe Craveiro Pereira;
9310206, primeiro-marinheiro TFDRC Gabriel Ferreira de Sousa.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam na situação de supranumerário no respetivo quadro especial, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 174.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9303106, primeiro-marinheiro TFD Pedro Miguel Campos Marques, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616829

Despacho n.º 16503/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse de cozinheiro, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9331406, segundo-marinheiro TFHRC Daniela da Silva Domingues;
9306307, segundo-marinheiro TFHRC Márcio António Ferreira Sargento;
9331806, segundo-marinheiro TFHRC Eduarda Sofia Nogueira Prates.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura 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.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9358204, primeiro-marinheiro TFH Pedro Jorge Galvão Joaquim, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616853

Despacho n.º 16504/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de primeiro-marinheiro da classe de técnicos de armamento, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 282.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, os seguintes militares:

9324606, primeiro-marinheiro TA RD Sérgio André da Rocha Nogueira;
9336406, primeiro-marinheiro TA RC Flávio Miguel Rodrigues Lopes;
9337506, primeiro-marinheiro TA RC Fábio Miguel Freitas de Jesus;
9343306, primeiro-marinheiro TA RC André da Silva Pais;
9319206, primeiro-marinheiro TA RC Marco André Nunes Cândido;
9341106, primeiro-marinheiro TA RC Bruno Miguel de Oliveira Faro;
9317706, primeiro-marinheiro TA RC Tiago Manuel Delgado Correia;
9301907, segundo-marinheiro TA RC Anaísa Monteiro de Morais;
9344905, primeiro-marinheiro TA RC João Tiago Araújo de Sousa;
9329306, primeiro-marinheiro TA RC Bruno Miguel Fernandes Rodrigues;
9341706, primeiro-marinheiro TA RC Márcio Gui Carvalho Pinto Malheiro Marinho;
9321607, segundo-marinheiro TA RC Marco Alexandre Martins Ramos;
9337906, primeiro-marinheiro TA RC Luís Miguel Almeida Travanca;
9318106, primeiro-marinheiro TA RC Cláudio Filipe Correia Lapa;
9319306, primeiro-marinheiro TA RC André Filipe Coutinho;
9328606, primeiro-marinheiro TA RC Diogo José Cidades Valadas;
9316806, primeiro-marinheiro TA RC Ana Lúcia Domingues Subtil;
9331506, primeiro-marinheiro TA RC Cristina Isabel Silva Rocha;
9325807, segundo-marinheiro TA RC Davide Miguel dos Santos Torcato.

As referidas praças contam a antiguidade, no posto de primeiro-marinheiro dos quadros permanentes, desde 19 de dezembro de 2012, nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 177.º do EMFAR, produzindo o ingresso efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei 296/2009, de 14 de outubro.

Ficam no quadro do respetivo quadro especial, nos termos do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na lista de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do 9312406, primeiro-marinheiro TA Nuno Alexandre Cardoso Lopes, pela ordem indicada.

19 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião,* capitão-de-mar-e-guerra.

206616723

FORÇA AÉREA

Comando Aéreo

Comando da Zona Aérea dos Açores

Despacho n.º 16505/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 4, COR/PILAV 040408-L Eduardo Jorge Pontes de Albuquerque Faria, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 14022/2012, de 17 de outubro de 2012, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2012, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 4;
b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 4, COR/PILAV 040408-L Eduardo Jorge Pontes de Albuquerque Faria, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pelo parágrafo 2 do Despacho n.º 14022/2012, de 17 de outubro de 2012, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2012, até ao montante de € 100.000,00.

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no ponto anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pelo parágrafo 3 do Despacho n.º 14022/2012, de 17 de outubro de 2012, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2012.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de outubro de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

15 de novembro de 2012. — O Comandante, *Luís Ruivo,* MGEN/PILAV.

206616131

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 16506/2012

A valorização da segurança rodoviária e a consequente diminuição da sinistralidade constituem objetivos centrais do Programa do Governo.

O Fundo de Garantia Automóvel (FGA) tem disponibilizado importantes recursos financeiros para fins de prevenção e segurança rodoviárias que devem ser cada vez melhor utilizados e rentabilizados.

Esses recursos resultam da aplicação da percentagem de 0,21% do montante sobre o total dos prémios comerciais de todos os contratos de «seguro automóvel», líquidos de estornos e anulações, destinada à prevenção rodoviária, nos termos da alínea *b)* do n.° 1 e do n.° 3 do artigo 58.° do Decreto-Lei n.° 291/2007, de 21 de agosto, retificado por Declaração de Retificação n.° 96/2007, de 19 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.° 153/2008 de 6 de agosto, e devem ser distribuídos nos termos da alínea *d)* do artigo 59.° do mesmo diploma legal.

Importa, pois, definir de forma adequada e eficiente a aplicação dos montantes apurados em 2012 e ainda não distribuídos.

Atendendo ao reforço do combate à sinistralidade rodoviária e à reorganização em curso nas Forças de Segurança e no uso de competência própria e ao abrigo do disposto na alínea *d)* do artigo 59.° do Decreto-Lei n.° 291/2007, de 21 de agosto, determino o seguinte:

1 — A verba em causa num total de € 797.523,90 deve ser entregue à Polícia de Segurança Pública (PSP) e à Guarda Nacional Republicana (GNR), nos seguintes moldes:

a) À GNR é atribuído o montante de € 552.261,95;
b) À PSP é atribuído o montante de € 245.261,95.

2 — As formas de concretização da transferência das verbas mencionadas no n.° 1 são objeto de protocolo a celebrar entre a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) e aquelas Forças de Segurança.

18 de dezembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.*

206617363

Louvor n.º 784/2012

Louvo o *Comisario* D. Manuel Rodriguez Garcia Risco, vogal assessor da *Secretario de Estado de Seguridad*, do Ministério do Interior, do Reino de Espanha, pela forma como ao longo dos últimos anos, tem mantido com a Embaixada de Portugal em Madrid, uma fluente e exemplar colaboração, que se tem materializado, nomeadamente, por uma total e permanente disponibilidade para esclarecer e manter atualizados os elementos da embaixada que acompanham o fenómeno terrorista em Espanha.

Tendo ingressado no *Cuerpo Nacional de Policia* em 1984, realizou todo o seu percurso profissional, de mais de 25 anos, ligado à *Comisaria General de Informaciones*. Nesta unidade teve oportunidade de se especializar e de realizar e coordenar inúmeras operações de recolha de informação e de investigação sobre células e indivíduos ligados à prática de crimes graves e violentos. Nesta condição desenvolveu algumas ações relevantes em colaboração com as autoridades policiais portuguesas.

Cumpre igualmente destacar a sua colaboração significativa nos trabalhos que precederam a formalização do Memorando de Entendimento entre o Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna, da República Portuguesa e o Secretário de Estado para a Segurança, do Reino de Espanha, que veio a ser assinado em Fevereiro de 2010. Como reconhecimento do seu labor e valia técnica foi nomeado como ponto de contacto da Secretaria de Estado, no grupo de cooperação policial então criado.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e pela forma ímpar como vem acompanhando as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, particularmente entre os dois Estados Ibéricos, devem os serviços que o *Comisario D. Manuel Rodriguez Garcia Risco* vem prestando a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

8 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206616837

Louvor n.º 785/2012

Louvo o Capitão, *da Guardia Civil,* do Reino de Espanha, *D. José Carlos Franco Rodríguez,* responsável pela *Oficina de Coordinación Operativa Internacional y de Relaciones Externas da Unidad Técnica de Policía Judicial* da Guardia Civil, pela forma como, ao longo dos últimos anos, tem mantido, através dos oficiais de ligação do Ministério da Administração Interna, na Embaixada de Portugal em Madrid, uma proficiente cooperação técnico policial, no âmbito da investigação criminal, entre a instituição a que pertence e as Forças e Serviços de Segurança portugueses, obtendo significativos resultados operacionais e estimulando a comunicação e a partilha de informações, experiências e conhecimentos que muito têm contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão destas organizações.

Dirigindo desde 2005 a unidade criada para agilizar os contatos entre a sua instituição e as polícias estrangeiras, em termos de investigação criminal, tem demonstrado enorme determinação e proficiência nos casos em que foi solicitada a sua colaboração por autoridades policiais portuguesas. Entre muitas outras operações envolvendo cidadãos portugueses que poderíamos destacar, ligadas à detenção de traficantes de droga e de autores de crimes contra o património, salientamos as operações "Liberdade" e "Escudos" que desmantelaram redes de tráfico de seres humanos, bem como a operação "Caterpillar", que permitiu a recuperação de inúmera maquinaria pesada.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e pela forma ímpar como vem sabendo interpretar as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, particularmente entre os dois Estados Ibéricos, devem os serviços que o Capitão *D. José Carlos Franco Rodríguez* vem prestando a Portugal ser considerados extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206617209

Louvor n.º 786/2012

Louvo o *Comisario, do Cuerpo Nacional de Policía,* do Reino de Espanha, *D. Miguel Rey Pérez,* pela forma como, ao longo dos últimos anos, tem mantido no âmbito do combate contra o crime de terrorismo, uma exemplar cooperação técnico policial entre a instituição a que pertence e as Forças e Serviços de Segurança portugueses. Neste âmbito, e pela sua decisiva intervenção, obtiveram-se significativos resultados operacionais e estimulou-se de forma muito vantajosa, para ambas as partes, a comunicação e a partilha de informações, experiências e conhecimentos, o que muito tem contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das organizações policiais ibéricas.

Nomeado em 1995 para desempenhar funções na *Comisaria General de Informaciones,* aí tem permanecido, assumindo atualmente a responsabilidade da chefia de uma das suas brigadas centrais, pela inexcedível dedicação, qualidades de caráter, inteligência, conhecimentos e tenacidade.

No exercício destas funções, várias vezes tem sido chamado a colaborar com as autoridades policiais portuguesas, no domínio da criminalidade grave e de natureza transnacional. Em todas elas revelou total disponibilidade, abertura e espírito de colaboração, bem como exemplar profissionalismo, capacidade de decisão e conhecimentos profundos sobre as tipologias criminais que se procuravam afrontar.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e pela forma ímpar como vem sabendo interpretar as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, particularmente entre os dois Estados Ibéricos, devem os serviços que o *Comisario D. Miguel Rey Pérez* vem prestando a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206616991

Louvor n.º 787/2012

Louvo o *Comisario D. Juan Maria Rueda Menendez, do Cuerpo Nacional de Policía,* atualmente a desempenhar funções de *Subdirector General de Cooperación Policial Internacional, da Secretaria de Estado de Seguridad, do Reino de Espanha,* pela forma como, ao longo dos últimos anos, tem estimulado a cooperação mútua e o estabelecimento de canais de comunicação e de partilha de informações, experiências e conhecimentos entre as Forças de Segurança Ibéricas, contribuindo significativamente para a sua eficiência e prestígio.

Dirigente de elevada competência profissional, inexcedível dedicação e marcado carisma, com uma visão estratégica das questões de segurança, vem-se distinguindo a nível internacional e, muito em particular, na forma como encara as relações com Portugal, sabendo cultivar excelentes relacionamentos, estimulando a cooperação e a valorização mútua, em benefício da segurança dos dois países ibéricos.

As qualidades que sempre evidenciou, levaram-no a assumir exigentes responsabilidades na *Comisaría General de Policía Judicial,* onde trabalhou até à sua recente nomeação. É de salientar nesse período, a sua nomeação, em 2006, como responsável pela secção de localização de fugitivos e cooperação policial internacional, onde teve oportunidade de, por diversas vezes, trabalhar com as autoridades policiais portuguesas, resultando deste trabalho conjunto a apreensão de mais de 11 toneladas de droga e a detenção de mais de 30 criminosos envolvidos no tráfico internacional.

Em 2010, após a sua promoção ao posto de comissário, assumiu a chefia da *Oficina INTERPOL de Espanha,* onde demonstrou, uma vez mais, o particular cuidado pelas questões que envolviam Portugal, garantindo a maior celeridade possível e a escolha dos interlocutores mais válidos para darem seguimento às solicitações das autoridades policiais e judiciais portuguesas.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e pela forma ímpar como vem sabendo interpretar as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, particularmente entre os dois Estados Ibéricos, devem os serviços que o *Comisario D. Juan Maria Rueda Menendez* vem prestando a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206616894

Louvor n.º 788/2012

Louvo o Coronel da *Guardia Civil,* do Reino de Espanha, *D. José Luis Arranz Villafruela,* pela forma como, ao longo dos últimos anos, tem estimulado a cooperação mútua e o estabelecimento de canais de comunicação e de partilha de informações, experiências e conhecimentos entre a instituição a que pertence e as forças policiais portuguesas, muito especialmente com a Guarda Nacional Republicana, contribuindo muito significativamente para a eficiência, o prestígio e o cumprimento da missão destas forças policiais.

Dirigente de exemplar profissionalismo e competência, de extrema dedicação e sabedoria, possuiu uma visão estratégica das questões de segurança, que usa para cultivar excelentes relacionamentos a nível interno e internacional, estimulando a cooperação e a valorização mútua, em benefício da segurança de todos, num mundo globalizado, onde o crime não conhece fronteiras ou limites geográficos.

Desempenhando atualmente as funções de chefe da *Sección de Operaciones y Internacional, do Estado Mayor da Guardia Civil,* tem, entre outras missões nevrálgicas para a sua instituição e com particular relevo para Portugal, as relativas à preparação das reuniões anuais com os órgãos centrais da GNR, à articulação entre o Estado-Maior e a EUROGENFOR, assistindo às reuniões periódicas do CIMIN e participando no grupo de trabalho desta organização, mantendo também a permanente disponibilidade para os oficiais de ligação policiais acreditados em Espanha, de que muito tem beneficiado a Embaixada de Portugal em Madrid. É igualmente de realçar o seu papel decisivo aquando da implementação dos Centros de Cooperação Policial e Aduaneira e as excelentes relações que estabeleceu com as forças policiais portuguesas, quando, nos princípios da década de 90, desempenhou funções como responsável de equipas de informações e de investigação em zonas fronteiriças com Portugal.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e, ainda, pela forma ímpar como vem sabendo interpretar as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, particularmente entre os dois Estados Ibéricos, devem os serviços que o Coronel *D. José Luis Arranz Villafruela* vem prestando a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206617055

Louvor n.º 789/2012

Louvo o *Inspector-Jefe* do *Cuerpo Nacional de Policía,* do Reino de Espanha, *D. Manuel Pascual Marino,* pela forma como, ao longo dos últimos 8 anos, sendo responsável pela *Sección de Protección Estática y Seguridad de Embajadas,* tem sabido gerir, com extremo zelo e eficácia, as equipas que garantem a segurança da residência do Embaixador de Portugal em Madrid. O acerto na escolha de elementos discretos e atentos, o seu acompanhamento próximo e a preocupação, sempre presente, de ultrapassar qualquer impedimento, ou satisfazer qualquer necessidade de segurança imprevista, têm garantido grande tranquilidade aos vários embaixadores e suas famílias que por esta legação têm passado.

Oficial sempre disponível e de grande profissionalismo, é possuidor de um trato cordial e acessível, que tem garantido aos oficiais de ligação do Ministério da Administração Interna encontrarem um interlocutor muito válido para a resolução de qualquer incidência que decorra nas imediações da Embaixada. Manifestações e protestos que aqui se realizaram têm sempre contado com o devido acompanhamento policial, dispositivo muitas vezes acionado por iniciativa do *Inspector-Jefe D. Manuel Pascual Marino.*

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e pela forma ímpar como vem garantindo a segurança da representação portuguesa em Madrid, devem os serviços que o *Inspector-Jefe D. Manuel Pascual Marino* vem prestando a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206617103

Louvor n.º 790/2012

Louvo o *Comisario Principal, D. Alfonso José Luis Fernández Díez, Jefe Superior da Policía de Madrid, do Cuerpo Nacional de Policía,* do Reino de Espanha, pelo inexcedível empenho que tem dedicado às exigentes missões que tem desempenhado ao longo de toda a sua preenchida carreira, o que muito tem beneficiado a cooperação técnico-policial entre a instituição a que pertence e as Forças e Serviços de Segurança portugueses, obtendo significativos resultados operacionais e estimulando a comunicação e a partilha de informações, experiências e conhecimentos, que muito têm contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão destas organizações.

Sendo o responsável máximo pela polícia da Comunidade de Madrid, a mais complexa, numerosa e diversa estrutura policial espanhola, integrando mais de onze mil elementos e garantindo segurança diária a mais de seis milhões de cidadãos, nos quais se incluem um número significativo de portugueses que vivem, trabalham e se deslocam a esta grande cidade, tem evidenciado inexcedível disponibilidade para atender aos problemas que lhe são apresentados pela embaixada, quer relativamente a elementos da comunidade portuguesa residente, quer, ainda, aos muitos turistas que visitam a cidade.

Oficial permanentemente apostado na melhoria dos serviços à sua responsabilidade, de franca cordialidade, encetou uma interessante troca de conhecimentos e experiências com o seu homólogo da capital portuguesa, onde se deslocou em visita no corrente ano, tendo já em preparação a receção do oficial português.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem públicas e pela forma ímpar como vem sabendo interpretar as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, devem os serviços que o *Comisario Principal D. Alfonso José Luis Fernández Díez* vem prestando a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva*.

206617282

Louvor n.º 791/2012

Louvo, a titulo póstumo, o General de Brigada *D. Gonzalo González Martínez,* distintíssimo Oficial da *Guardia Civil,* do Reino de Espanha, pela forma como, ao longo dos últimos anos, estimulou a cooperação mútua e o estabelecimento de canais de comunicação e de partilha de informações, experiências e conhecimentos entre a instituição a que pertencia e as Forças e Serviços de Segurança portugueses, contribuindo significativamente para a sua eficiência e prestígio.

Dirigente de elevada competência profissional, inexcedível dedicação e marcado carisma, com uma visão estratégica das questões de segurança, distinguiu-se tanto a nível interno como internacional, pela forma como sempre soube cultivar excelentes relacionamentos institucionais, estimulando a cooperação e a valorização mútua, em benefício da segurança de todos, num mundo globalizado, onde o crime não conhece fronteiras ou limites geográficos.

As qualidades que sempre evidenciou ao longo da sua preenchida carreira, levaram-no a assumir as mais altas responsabilidades na *Jefatura de Información, unidade da Guardia Civil,* do Reino de Espanha, responsável pelo combate e investigação dos crimes de terrorismo. Neste âmbito, e desde 1999, teve a oportunidade de cooperar diversas vezes com as autoridades policiais portuguesas e com os serviços da Embaixada de Portugal em Madrid, revelando em todas as ocasiões uma permanente disponibilidade, uma profundidade de conhecimentos e uma determinação implacável para combater fenómenos criminais graves e violentos.

Pelas suas extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública e pela forma ímpar como soube interpretar as ameaças e os desafios da sociedade atual, estimulando respostas globais assentes numa cooperação aberta e sem fronteiras, particularmente entre os dois Estados Ibéricos, devem os serviços que o General *D. Gonzalo González Martínez* prestou a Portugal ser publicamente destacados e classificados de extraordinariamente importantes, relevantes e distintos.

20 de novembro de 2012. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.*

206617322

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 16507/2012

Delegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 11.º do Decreto-Lei n.º 75/2007 de 29 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2012 de 26 de março, e 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, delego as seguintes competências no Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil, em regime de substituição, licenciado José Paulo Magalhães Gamito Carrilho:

a) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com os limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças, não podendo, em caso algum, tais autorizações servir de fundamento a pedido de reforço do respetivo orçamento;

b) Autorizar a constituição de fundos de maneio até ao limite de um duodécimo;

c) Celebrar contratos de seguro nos termos previstos no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dentro dos limites da sua competência delegada para autorizar despesas;

d) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respetivos preços;

e) Autorizar despesas e respetivos pagamentos, com empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços, no âmbito do regime da despesa pública e da contratação pública em vigor, até ao valor de 20.000€;

f) Autorizar o pagamento de subsídios;

g) Autorizar pagamentos de despesas urgentes até ao limite de 500€, a suportar por fundo de maneio;

h) Gerir a frota automóvel da ANPC;

i) Assegurar o planeamento, instalação, gestão e manutenção das redes e dos recursos informáticos e de telecomunicações, bem como das bases de dados da ANPC;

j) Assegurar a supervisão da rede de comunicações dos bombeiros;

k) Estabelecer relações horizontais ao seu nível com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres nacionais, internacionais e estrangeiras;

l) Assinar a correspondência e o expediente necessários à execução de decisões, com exceção do endereçado a órgãos de soberania e a gabinetes ministeriais;

m) Coordenar a atividade técnico-científica do Gabinete Jurídico;

n) Visar toda a documentação relativa a trabalhadores da Escola Nacional de Bombeiros que exercem funções na Autoridade Nacional e proceder ao envio da mesma para aquela instituição;

o) No âmbito da gestão dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas dos Comandos Distritais de Operações de Socorro (CDOS) mediante parecer prévio do comandante operacional distrital;

i) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças por período inferior a 30 dias;

ii) Autorizar o gozo de férias.

p) No âmbito da gestão do pessoal afeto à estrutura operacional do comando nacional e dos comandos distritais de operações de socorro, mediante parecer prévio do comandante operacional nacional:

i) Autorizar a realização de trabalho extraordinário, observados os condicionalismos legais, com exceção do previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º da lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

ii) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respetivo processamento;

v) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes, títulos de transporte, alojamento e ajudas de custo, antecipadas ou não.

2 — Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, autorizo o Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil licenciado José Paulo Magalhães Gamito Carrilho a subdelegar as competências referidas nos números anteriores.

3 — Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, ficam ratificados todos os atos praticados pelo Diretor Nacional de Recursos de Proteção Civil licenciado José Paulo Magalhães Gamito Carrilho no âmbito das competências ora delegadas desde 16 de novembro de 2012 até à data de publicação do presente despacho.

4 — O presente despacho entra em vigor à data da sua publicação.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Manuel Couto*.

206619834

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Aviso (extrato) n.º 17243/2012

Por despacho de 30-7-2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente M/152956, Bruno

Miguel Senra Pita, do Comando Metropolitano de Lisboa, filho de Carlos Alberto Salvador Pita e de Maria Olímpia Pinto Senra, nascido em 31-5-1983, natural de S. Sebastião da Pedreira, Lisboa.

11-12-2012. — O Diretor do Gabinete de Assuntos Jurídicos, *Domingos Marques Nunes Lourenço*.

206618335

Aviso n.º 17244/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 81.º e do artigo 89.º do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, notifica-se o agente principal aposentado M/140275, António Miguel Martins Cordeiro, de que, por despacho de 11-9-2012, do comandante metropolitano de Lisboa, foi-lhe aplicada a pena de 20 dias de suspensão, substituída por 10 dias de multa, no âmbito do processo NUP 2002LSB00478DIS.

11 de dezembro de 2012. — O Diretor do Gabinete de Assuntos Jurídicos, *Domingos Marques Nunes Lourenço*.

206618262

Aviso (extrato) n.º 17245/2012

Por despacho de 24-9-2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi aplicada a pena de demissão ao agente principal M/138892, António Ilídio Carreira Pinheiro Matos, do Comando Distrital de Setúbal, filho de António Pinheiro da Costa Matos e de Gracinda Azenha Carreira Matos, nascido em 2-6-1966, natural de S. Sebastião da Pedreira, Lisboa.

11 de dezembro de 2012. — O Diretor do Gabinete de Assuntos Jurídicos, *Domingos Marques Nunes Lourenço*.

206618302

Aviso n.º 17246/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 57.º e do artigo 89.º do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, notifica-se o agente principal aposentado José Carlos dos Santos Marques de que, por despacho de 17-10-2012, o comandante do Comando Distrital de Viseu aplicou-lhe a pena de 3 dias de multa no âmbito do processo NUP 2010VIS00014DIS.

A presente notificação começa a produzir efeitos 15 dias após a publicação do presente aviso.

O notificado pode recorrer da decisão para o director nacional da PSP, no prazo de 10 dias, contado da data da produção de efeitos do presente aviso.

20 de dezembro de 2012. — O Diretor do Gabinete de Assuntos Jurídicos, *Domingos Marques Nunes Lourenço*.

206618473

Despacho (extrato) n.º 16508/2012

Por despacho do diretor nacional-adjunto para a Unidade Orgânica de Recursos Humanos, datado de 11 de outubro de 2012, foi concedida a exoneração, a seu pedido, ao agente M/154979, Pedro Gonçalo Ruas Pires Resende Nogueira, do CM/Lisboa, tornando-se efetiva a cessação do vínculo à Administração Pública, com efeitos reportados a 8 de novembro de 2012.

13 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206615832

Despacho (extrato) n.º 16509/2012

Por despacho de 25 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de Comandante da Divisão Policial de Braga do Comando Distrital de Braga, a Comissário M/148119 — Ana Margarida Matias Leal de Jesus, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

17 de dezembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206612495

Despacho (extrato) n.º 16510/2012

Por despacho de 1 de outubro de 2012, de S. Ex.ª o Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, foi nomeado, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º e n.º 2 do artigo 57.º, ambos da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, conjugadas com o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 299/2009, de 14 de outubro, para o cargo de Comandante da Divisão Policial de Almada do Comando Distrital de Setúbal, o Comissário M/100160 — Francisco José Pereira Fernandes, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206618173

Despacho (extrato) n.º 16511/2012

Por despacho de 24 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de Chefe da Área Operacional do Comando Distrital de Setúbal, o Subintendente M/100199 — *António Luís Rodrigues dos Santos,* com efeitos a 12 de outubro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206618198

Despacho (extrato) n.º 16512/2012

Por despacho de 24 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de Comandante da Divisão Policial do Seixal do Comando Distrital de Setúbal, o Comissário M/149301 — *Diogo Alexandre Costa Simões,* com efeitos a 12 de outubro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206618221

Despacho (extrato) n.º 16513/2012

Por despacho de 25 de setembro de 2012, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi nomeado, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, para o cargo de Chefe da Divisão de Ensino da Escola Prática de Polícia, o Subintendente M/100197 — Pedro Miguel Lopes Ferreira Lourenço de Sousa, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

206618246

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral dos Serviços Prisionais

Aviso n.º 17247/2012

Procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 14/C/2012), com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Serviços Prisionais.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 14/C/2012), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 7712/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho de 2012, foi homologada por despacho da Subdiretora-Geral dos Serviços Prisionais, de 28 de novembro de 2012, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Alexandre Amadeu Cardoso Martins Gonçalves*.

206618602

Aviso n.º 17248/2012

Procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 12/C/2012), com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Serviços Prisionais.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 12/C/2012), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 7714/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho de 2012, foi homologada por despacho da Subdiretora-Geral dos Serviços Prisionais, de 29 de novembro de 2012, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *João Paulo dos Santos Gouveia*.

206618449

Aviso n.º 17249/2012

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente de Psiquiatria da carreira especial médica — área hospitalar do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Serviços Prisionais.

Nos termos do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente de Psiquiatria da carreira especial médica — área hospitalar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 7710/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho:

1 — Candidatos Aprovados:

Número	Nome	Valores
1.º	Maria Helena da Silva Correia.	16,940
2.º	Isabel Maria Casimiro de Brito	16,080
3.º	Ana Maria Nobre Barroso Ramos	15,290

2 — Candidatos Excluídos:

Não existem.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por Despacho da Subdiretora-Geral dos Serviços Prisionais, de 17 de dezembro de 2012 foi notificada aos candidatos, através de ofício registado, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4,5 e 6 do artigo 24.º da referida Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

Do despacho de homologação da referida lista, pode ser interposto recurso administrativo nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

17 de dezembro de 2012. — A Presidente do Júri, *Filomena Maria do Nascimento Fortes*.

206618343

Aviso n.º 17250/2012

Procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 15/C/2012), com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Serviços Prisionais.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 15/C/2012), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 8432/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 22 de junho de 2012, foi homologada por despacho da Subdiretora-Geral dos Serviços Prisionais, de 17 de dezembro de 2012, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 de dezembro de 2012. — A Presidente do Júri, *Maria d'Ascenção Palminha Henrique Montenegro Machado.*

206618554

Despacho (extrato) n.º 16514/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 4/C/2012), aberto pelo Aviso n.º 4927/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 65, de 30 de março de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria da Graça Pereira dos Santos Carlos, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente técnico, ficando a auferir 683,13 € de remuneração base (1.ª posição remuneratória; 5 nível remuneratório), com efeitos a 8 de novembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

206618205

Despacho (extrato) n.º 16515/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 4/C/2012), aberto pelo Aviso n.º 4927/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 65, de 30 de março de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Luís da Silva Pinto, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente técnico, ficando a auferir 683,13 € de remuneração base (1.ª posição remuneratória; 5 nível remuneratório), com efeitos a 9 de novembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

206618279

Despacho (extrato) n.º 16516/2012

Por despacho do Diretor-Geral dos Serviços Prisionais, de 29 de novembro de 2012, torna-se público que, 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 do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a trabalhadora Ana Cristina Amaro Mendes Dourado concluiu, com sucesso, o período experimental na categoria de técnica superior de reeducação de 2.ª classe, da carreira técnica superior de reeducação, com a avaliação final de 19,5 valores, na sequência da celebração, com esta Direção-Geral, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 17 de fevereiro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.

206618157

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 16517/2012

Através do Despacho n.º 17818-G/2002, de 23 de julho, do então Secretário de Estado das Obras Públicas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 183, de 9 de agosto de 2002, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da **Concessão Norte – A7/IC 5 – lanço Guimarães-Fafe – sublanço Calvos-Fafe**, constituindo o ato administrativo que acabou por legitimar a posse

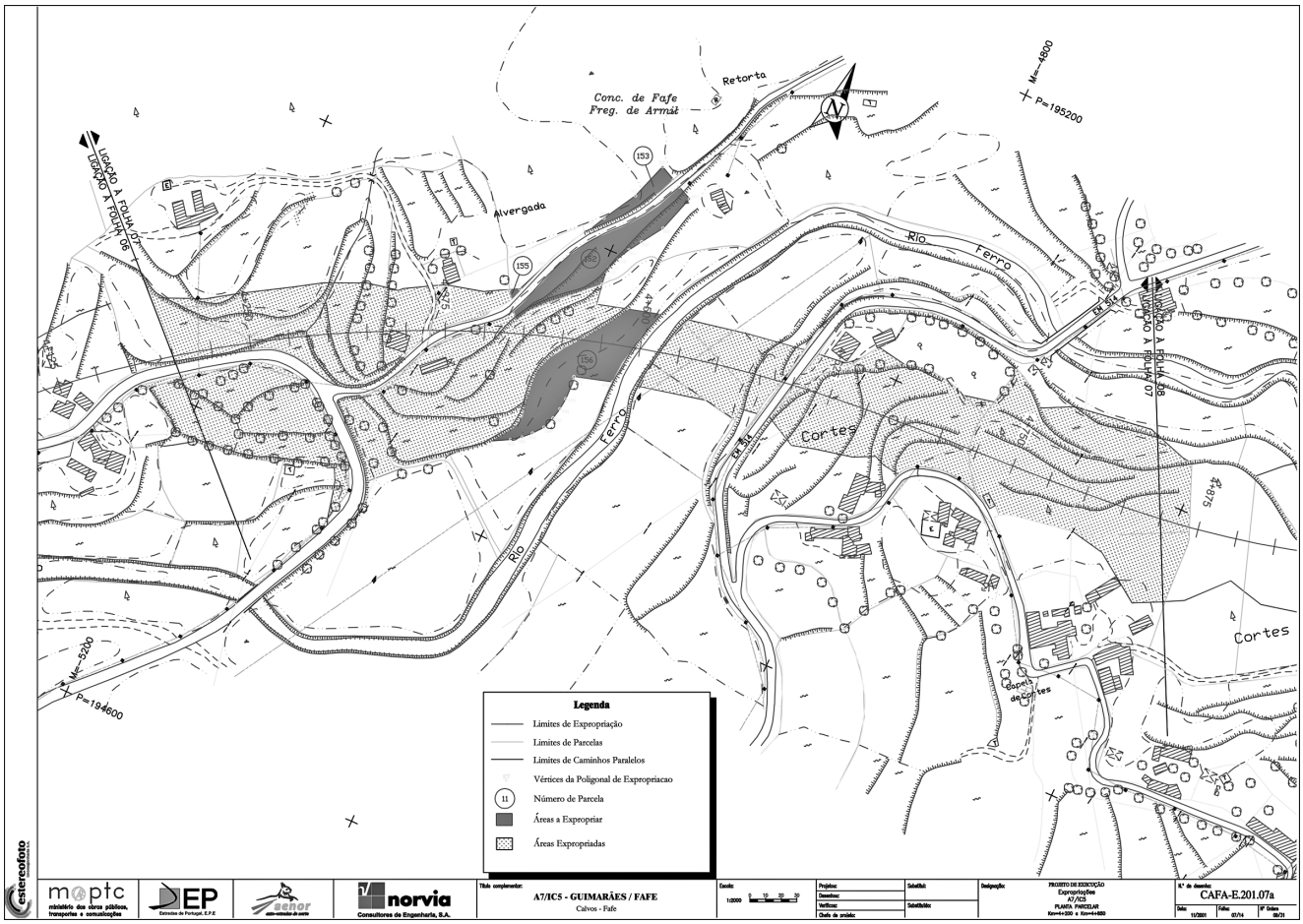
administrativa e a expropriação efetiva de praticamente a totalidade dos terrenos ocupados.

Na sequência de decisão judicial proferida no âmbito da ação administrativa comum interposta pelos expropriados, a mencionada declaração de utilidade pública foi declarada nula, por Acórdão de 5 de fevereiro de 2004, proferido pelo Supremo Tribunal Administrativo, no que concernia à expropriação das parcelas n.ºs 152, 153, 155 e 156, necessárias para a execução da obra em causa, com fundamento no não cumprimento dos procedimentos legalmente exigidos para a desanexação de parcelas de terreno inseridas na Reserva Ecológica Nacional (REN).

Considerando que através do despacho conjunto n.º 9929/2008, de 18 de março, do então Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, e do então Secretário de Estado Adjunto, das Obras Públicas e das Comunicações, foi reconhecido o relevante interesse público da execução da obra em causa e consequentemente autorizada a utilização dos solos classificados como Reserva Ecológica Nacional que permitiu proceder à desanexação das parcelas em causa, atento o interesse público de que se revestiu a construção da referida obra, e considerando a supra mencionada decisão judicial, ao abrigo dos artigos 1.º e 3.º, e nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atenta a Resolução de Expropriar do IEP – Instituto das Estradas de Portugal de 30 de abril de 2002, que aprovou a planta parcelar e o respetivo mapa de expropriações das parcelas de terreno n.ºs 152, 153, 155 e 156, necessárias à construção da obra da **"Concessão Norte – A7/IC 5 – lanço Guimarães-Fafe – sublanço Calvos-Fafe"**, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 10353/2011, de 5 de agosto, do Ministro da Economia e do Emprego, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto de 2011, a utilidade pública da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno n.ºs 152, 153, 155 e 156, necessárias à execução da referida obra, identificadas no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a expropriação das parcelas de terreno abaixo identificadas no interesse público subjacente à mencionada obra.

Os encargos com a expropriação em causa serão suportados pela EP – Estradas de Portugal, S.A.

18 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*



206619323

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

Declaração de retificação n.º 1634/2012

Por ter saído com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 1959/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro de 2012, procede-se à respetiva retificação:

Assim, onde se lê:

«Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 3.º, n.º 3 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Competências da Direção de Serviços de Desenvolvimento de Competências, a licenciada Maria Irene Marques da Silva Luz, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício

das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 27 de novembro de 2012.»

deve ler-se:

«Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no artigo 3.º, n.º 3, da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, coordenadora do Núcleo de Avaliação de Competências da Direção de Serviços de Desenvolvimento de Competências a licenciada Maria Irene Marques da Silva Luz, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 27 de novembro de 2012.»

19 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

206615532

Deliberação (extrato) n.º 2123/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 6 de dezembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego do Alto Tâmega, a licenciada Maria de Lurdes Lopes Pinheiro, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 11 de dezembro de 2012.

18 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar.*

Nota curricular

Maria de Lurdes Lopes Pinheiro, natural Ponte de Lima, nasceu a 7 de dezembro de 1972.

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas (1990 — 1995) — Universidade Moderna — Porto.

Percurso Profissional:

1996/05 a 1997/05 — Técnica SEF (Serviço Estrangeiros e Fronteiras) — Legalização Extraordinária de Estrangeiros.

Carreira IEFP, I. P.: Desde 1997/05/19 — Técnico Superior CTE Amarante.

Categoria: Desde 2004/01/02 — Técnico Superior Assessor.

Cargos: De 2003/06/15 a 2007/05/31 — Coordenadora Núcleo Acolhimento do CTE Amarante, nomeada em regime de comissão de serviços; de 2007/09/11 a 2011/01/19 — Chefe de Serviços do CTE Amarante, nomeada em regime de comissão e serviços até 2010/09/10 e posterior em regime de substituição.

206612932

Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Despacho n.º 16518/2012

Nos termos do n.º 2 do Despacho Normativo n.º 24-B/2012, de 14 de dezembro, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia e do Emprego, e em conformidade com o disposto no n.º 1 daquele despacho, determino o seguinte:

1 — São aprovados os seguintes valores máximos de preços para as carreiras rodoviárias interurbanas de passageiros, em percursos inferiores a 50 kms:

a) Tabelas de bilhetes simples:

Carreiras não automatizadas

Quilómetros	Bilhete simples (em euros)
Até 2	1,00
3 e 4	1,35
5 e 6	1,80
7 e 8	1,95
9 e 10	2,10
11 e 12	2,20
13 e 14	2,30
15 e 16	2,45
17 e 18	2,60
19 e 20	2,75
21 e 22	3,00
23 e 24	3,15
25 a 28	3,35
29 a 32	3,55
33 a 36	3,80
37 a 40	4,00
41 a 44	4,10
45 a 48	4,25
49	4,35

Carreiras automatizadas

Quilómetros	Bilhete de bordo (em euros)	Bilhete pré-comprado (10 viagens) (em euros)
Até 2	2,20	10,90
3 e 4	2,20	10,90
5 e 6	2,20	13,90
7 e 8	2,20	13,90
9 e 10	3,25	16,90
11 e 12	3,25	16,90
13 e 14	3,25	16,90
15 e 16	3,25	16,90
17 e 18	4,05	21,70
19 e 20	4,05	21,70
21 e 22	4,05	21,70
23 e 24	4,05	21,70
25 a 28	4,25	28,40
29 a 32	4,25	28,40
33 a 36	4,50	32,50
37 a 40	4,50	32,50
41 a 44	4,65	39,50
45 a 48	4,65	39,50
49	4,65	39,50

b) Passes de linha mensais para número ilimitado de viagens:

Quilómetros	Preços (em euros)
Até 4	26,45
5 a 8	37,75
9 a 12	47,65
13 a 16	58,80
17 a 20	68,45
21 a 24	78,35
25 a 28	88,45
29 a 32	95,80
33 a 36	104,20
37 a 40	108,90
41 a 44	113,25
45 a 48	117,75
49	121,55

c) Assinaturas de linha mensais para 44 viagens:

Quilómetros	Preços (em euros)
Até 2	17,85
3 e 4	21,80
5 e 6	29,75
7 e 8	35,75
9 e 10	46,30
11 e 12	50,85
13 e 14	58,15
15 e 16	60,85
17 e 18	70,00
19 e 20	76,60
21 a 24	83,85
25 a 28	93,85
29 a 32	105,65
33 a 36	116,25
37 a 40	125,30
41 a 44	133,30
45 a 48	139,85
49	146,30

Os preços máximos dos grupos de bilhetes pré-comprados, quando vendidos em número diferente de 10 unidades, tomarão por base o valor unitário que resulta do estabelecido para 10 viagens.

2 — Os preços decorrentes da execução do presente despacho podem ser aplicados pelas empresas a partir de 1 de janeiro de 2013.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Fernando Amaral Carvalho.*

206624759

Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte

Aviso (extrato) n.º 17251/2012

Por despacho da Sr.ª Vogal do Conselho Diretivo, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., de 26-07-2012, foi autorizada a alteração de percurso da carreira regular de passageiros Famalicão — Santo Tirso (Conc. 1597), explorada pela empresa Auto Viação Pacense, L.da, com sede na Rua Dr. Leão Meireles, 45, 4590 — 585 Paços de Ferreira, passando a respetiva concessão a designar-se por Santo Tirso (ECC) — Vila Nova de Famalicão (ECC).

05-12-2012. — O Diretor Regional, *Fernando Lucas Oliveira*.

306579286

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DO EMPREGO E DA SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e da Saúde

Despacho n.º 16519/2012

O regime geral das comparticipações do Estado no preço dos medicamentos, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48-A/2010, de 13 de maio.

O referido regime regula o sistema dos preços de referência nos artigos 24.º e seguintes.

Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do regime geral das comparticipações do Estado no preço dos medicamentos, o INFARMED, I. P., define e publica as listas de grupos homogéneos.

Nos termos do n.º 2 do artigo 25.º do referido regime geral, os membros do Governo responsáveis pela área da economia e da saúde, mediante proposta do INFARMED, I. P., aprovam, por despacho, até ao 15.º dia do último mês de cada trimestre civil, os preços de referência para cada um dos grupos homogéneos de medicamentos, bem como os correspondentes a novos grupos homogéneos a criar como resultado da introdução no mercado de novos medicamentos genéricos, para vigorarem no trimestre seguinte.

Dando cumprimento àquele preceito foram atualizados os preços de referência e os grupos homogéneos anteriormente aprovados e foram criados novos grupos homogéneos, em resultado da introdução no mercado de novos medicamentos genéricos, para os quais se aprovam os respetivos preços de referência unitários, para vigorar no trimestre civil que se inicia em 1 de janeiro de 2013.

Mantêm-se válidos os restantes pressupostos do Despacho n.º 13015/2011, de 15 de setembro, publicado no Diário da República, II Série, n.º 188, de 29 de setembro de 2011, pelo que apenas há que proceder à atualização do respetivo Anexo I, para vigorar no trimestre civil que se inicia em 1 de janeiro de 2013, tendo em consideração a lista de grupos homogéneos aprovada pelo Conselho Diretivo do INFARMED, I.P.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.ºs 1 e 2 do artigo 25.º do regime geral das comparticipações do Estado no preço dos medicamentos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48-A/2010, de 13 de maio, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 106-A/2010, de 1 de outubro, determina-se o seguinte:

1 - São aprovados os preços de referência unitários dos grupos homogéneos, para vigorar no trimestre civil que se inicia em 1 de janeiro de 2013, os quais correspondem à média dos cinco PVP mais baixos praticados no mercado, tendo em consideração as apresentações dos medicamentos que integram cada um dos referidos grupos e que se encontram identificados no anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 - O Anexo I ao Despacho n.º 13015/2011, de 15 de setembro, publicado no Diário da República, II Série, n.º 188, de 29 de setembro de 2011, passa a ter a redação que consta do anexo ao presente despacho, para vigorar no trimestre civil que se inicia em 1 de janeiro de 2013.

3 - Compete ao Conselho Diretivo do INFARMED, I.P. disponibilizar, em local adequado da página electrónica do mesmo Instituto, a lista de grupos homogéneos em vigor, incluindo as apresentações dos medicamentos que integram cada um dos referidos grupos, os respetivos PVP máximos autorizado e PVP a que se refere o nº 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 312-A/2010, de 11 de junho, e o preço de referência unitário de cada grupo homogéneo tendo em consideração as apresentações dos medicamentos que o integram, para vigorar no trimestre civil que se inicia em 1 de janeiro de 2013, tal como decorre do presente despacho.

17 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.* — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira.*

Anexo I

Anexo I ao Despacho n.º 13015/2011, de 15 de setembro, publicado no Diário da República, II Série, n.º 188, de 29 de setembro de 2011

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0001	Aciclovir	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,4021
GH0005	Aciclovir	A101	Oral	800 mg	[21-60] unidades	0,6414
GH0007	Alprazolam	A101	Oral	0.25 mg	[1-20] unidades	0,0787
GH0008	Alprazolam	A101	Oral	0.25 mg	[21-60] unidades	0,0305
GH0009	Alprazolam	A101	Oral	0.5 mg	[1-20] unidades	0,0721
GH0010	Alprazolam	A101	Oral	0.5 mg	[21-60] unidades	0,0308
GH0011	Alprazolam	A101	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,1019

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0012	Alprazolam	A101	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,0454
GH0013	Hidroclorotiazida + Amilorida	A101	Oral	50 mg + 5 mg	[1-20] unidades	0,1325
GH0014	Hidroclorotiazida + Amilorida	A101	Oral	50 mg + 5 mg	[21-60] unidades	0,1145
GH0016	Amiodarona	A101	Oral	200 mg	[1-20] unidades	0,1990
GH0017	Amiodarona	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,1267
GH0018	Amoxicilina + Ácido clavulânico	A112	Oral	125 mg/5 ml + + 31.25 mg/5 ml	>74 ml	0,0397
GH0019	Amoxicilina + Ácido clavulânico	A112	Oral	250 mg/5 ml + 62.5 mg/5 ml	>74 ml	0,0452
GH0020	Amoxicilina + Ácido clavulânico	A101	Oral	500 mg + 125 mg	[1-16] unidades	0,2700
GH0023	Atenolol	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1168
GH0026	Atenolol	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,1166
GH0027	Atenolol	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,0699
GH0030	Captopril	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,1903
GH0031	Captopril	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,0735
GH0033	Captopril	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,2350
GH0034	Captopril	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,1336
GH0036	Carbamazepina	A101	Oral	200 mg	[1-20] unidades	0,0876
GH0037	Carbamazepina	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,0616
GH0041	Carbamazepina	A101	Oral	400 mg	[21-60] unidades	0,1036
GH0044	Cetirizina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1340
GH0048	Ciprofloxacina	A101	Oral	250 mg	[6-8] unidades	0,5215
GH0049	Ciprofloxacina	A101	Oral	250 mg	[9-16] unidades	0,2026
GH0051	Ciprofloxacina	A101	Oral	500 mg	[6-8] unidades	0,9696
GH0052	Ciprofloxacina	A101	Oral	500 mg	[9-16] unidades	0,2620
GH0053	Ciprofloxacina	A101	Oral	750 mg	[9-16] unidades	1,2200
GH0054	Diazepam	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,0455
GH0055	Diazepam	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0546
GH0056	Diazepam	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,0436
GH0057	Diazepam	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0431
GH0058	Diclofenac	A704	Rectal	100 mg	[1-12] unidades	0,2430
GH0059	Diclofenac	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,1590
GH0060	Diclofenac	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,0927
GH0062	Enalapril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	20 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,2756
GH0063	Enalapril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	20 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,1823
GH0066	Enalapril	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2295
GH0067	Enalapril	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1342
GH0070	Enalapril	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,0949
GH0071	Enalapril	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0527
GH0074	Fluoxetina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2105
GH0075	Fluoxetina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0733
GH0077	Flutamida	A101	Oral	250 mg	[21-90] unidades	0,2844
GH0078	Furosemida	A101	Oral	40 mg	[1-20] unidades	0,0863
GH0079	Furosemida	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,0553
GH0084	Gentamicina	A800	IV / IM	40 mg/1 ml	[1-6] unidades	1,0700
GH0088	Ibuprofeno	A101	Oral	400 mg	[1-20] unidades	0,0683
GH0089	Ibuprofeno	A101	Oral	400 mg	[21-60] unidades	0,0551
GH0090	Ibuprofeno	A101	Oral	600 mg	[1-20] unidades	0,1004
GH0091	Ibuprofeno	A101	Oral	600 mg	[21-60] unidades	0,0701
GH0094	Lisinopril	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0959
GH0097	Lisinopril	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,1140
GH0098	Lisinopril	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0396
GH0101	Loperamida	A101	Oral	2 mg	[1-20] unidades	0,1668
GH0102	Maprotilina	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,0940
GH0103	Maprotilina	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,0735
GH0105	Maprotilina	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,1249
GH0106	Maprotilina	A101	Oral	75 mg	[21-60] unidades	0,1744
GH0107	Mononitrato de isossorbida	A102	Oral	60 mg	[1-20] unidades	0,2192
GH0108	Mononitrato de isossorbida	A102	Oral	60 mg	[21-60] unidades	0,1817
GH0113	Nifedipina	A102	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1490
GH0114	Nifedipina	A102	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1202
GH0119	Omeprazol	A103	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1343
GH0120	Omeprazol	A103	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0588
GH0123	Ranitidina	A101	Oral	150 mg	[1-20] unidades	0,1975
GH0124	Ranitidina	A101	Oral	150 mg	[21-60] unidades	0,1793
GH0126	Ranitidina	A101	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,3281
GH0127	Sinvastatina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1881
GH0128	Sinvastatina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0386
GH0129	Sucralfato	A112	Oral	1000 mg/5 ml	[1-20] unidades	0,1980
GH0130	Sucralfato	A112	Oral	1000 mg/5 ml	[21-60] unidades	0,0981
GH0134	Sulfametoxazol + Trimetoprim	A101	Oral	800 mg + 160 mg	[17-32] unidades	0,1957
GH0135	Ticlopidina	A101	Oral	250 mg	[21-60] unidades	0,1416
GH0136	Ticlopidina	A101	Oral	250 mg	[1-20] unidades	0,2080
GH0137	Tramadol	A112	Oral	100 mg/ml	[1-10] ml	0,3085
GH0138	Tramadol	A112	Oral	100 mg/ml	[11-30] ml	0,2725
GH0140	Tramadol	A800	IV / IM / SC	100 mg/2 ml	[1-6] unidades	0,7810
GH0141	Tramadol	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,1232

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0146	Amlodipina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1705
GH0147	Amlodipina	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0972
GH0150	Amlodipina	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,0944
GH0151	Amlodipina	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0510
GH0153	Amoxicilina + Ácido clavulânico	A101	Oral	875 mg + 125 mg	[1-16] unidades	0,4622
GH0155	Azitromicina	A101	Oral	500 mg	[2] unidades	1,9583
GH0156	Azitromicina	A101	Oral	500 mg	[3] unidades	1,0426
GH0158	Ceftriaxona	A800	IV	2000 mg	[1-6] unidades	14,6600
GH0162	Ceftriaxona	A800	IM	500 mg/2 ml	[1-6] unidades	3,8800
GH0164	Ceftriaxona	A800	IM	1000 mg/3.5 ml	[1-6] unidades	5,6500
GH0166	Ceftriaxona	A800	IV	1000 mg/10 ml	[1-6] unidades	5,7900
GH0168	Ciprofloxacina	A101	Oral	500 mg	[1-5] unidades	0,9400
GH0169	Ciprofloxacina	A101	Oral	750 mg	[6-8] unidades	0,9387
GH0170	Claritromicina	A101	Oral	250 mg	[6-16] unidades	0,2800
GH0171	Claritromicina	A101	Oral	250 mg	[17-32] unidades	0,3073
GH0172	Claritromicina	A101	Oral	500 mg	[6-16] unidades	0,4905
GH0173	Claritromicina	A101	Oral	500 mg	[17-32] unidades	0,5991
GH0174	Diclofenac	A102	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1720
GH0175	Diclofenac	A103	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,1495
GH0176	Diclofenac	A103	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,0761
GH0178	Espironolactona	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,2360
GH0179	Espironolactona	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,2156
GH0181	Felodipina	A102	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,2473
GH0182	Felodipina	A102	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,2016
GH0183	Fluconazol	A101	Oral	150 mg	[1] unidade	2,8960
GH0184	Fluconazol	A101	Oral	150 mg	[2] unidades	2,4650
GH0185	Fluconazol	A101	Oral	50 mg	[1-7] unidades	1,2128
GH0186	Fluoxetina	A112	Oral	4 mg/ml	>74 ml	0,0795
GH0191	Gentamicina	A800	IV / IM	80 mg/2 ml	[1-6] unidades	2,2750
GH0193	Gliclazida	A101	Oral	80 mg	[1-20] unidades	0,1058
GH0194	Gliclazida	A101	Oral	80 mg	[21-60] unidades	0,0685
GH0195	Indapamida	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,1602
GH0196	Indapamida	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,1199
GH0199	Isotretinoína	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,3218
GH0201	Isotretinoína	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,5045
GH0203	Lisinopril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	20 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,2696
GH0204	Lisinopril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	20 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,1563
GH0208	Loratadina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1560
GH0209	Lovastatina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2375
GH0210	Lovastatina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0812
GH0211	Lovastatina	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,1530
GH0213	Metformina	A101	Oral	850 mg	[1-20] unidades	0,0561
GH0214	Metformina	A101	Oral	850 mg	[21-60] unidades	0,0334
GH0215	Naltrexona	A112	Oral	50 mg/10 ml; 50 mg/20 ml	[1-20] unidades	1,4900
GH0217	Norfloxacina	A101	Oral	400 mg	[6-16] unidades	0,2938
GH0218	Ofloxacina	A101	Oral	200 mg	[6-8] unidades	0,5143
GH0219	Ofloxacina	A101	Oral	200 mg	[9-16] unidades	0,3250
GH0220	Paroxetina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2051
GH0221	Paroxetina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1382
GH0224	Piroxicam	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,3056
GH0225	Piroxicam	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1501
GH0226	Pravastatina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2471
GH0227	Pravastatina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1917
GH0230	Sinvastatina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1046
GH0231	Sinvastatina	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0547
GH0233	Sinvastatina	A101	Oral	40 mg	[1-20] unidades	0,3525
GH0234	Sinvastatina	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,1908
GH0235	Tamoxifeno	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,2057
GH0236	Tamoxifeno	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,1604
GH0238	Tamoxifeno	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,2967
GH0241	Zolpidem	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1215
GH0244	Aciclovir	A202	Cutânea	50 mg/g	[1-9] g	1,1912
GH0245	Aciclovir	A202	Cutânea	50 mg/g	>9 g	0,4082
GH0249	Amoxicilina	A101	Oral	500 mg	[1-16] unidades	0,1979
GH0251	Calcitonina de salmão	A501	Nasal	200 U.I./dose	[1-20] doses	2,2003
GH0252	Calcitonina de salmão	A501	Nasal	200 U.I./dose	[21-60] doses	1,2626
GH0253	Captopril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	50 mg + 25 mg	[1-20] unidades	0,3880
GH0254	Captopril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	50 mg + 25 mg	[21-60] unidades	0,2045
GH0257	Carvedilol	A101	Oral	6.25 mg	[1-20] unidades	0,0906
GH0258	Carvedilol	A101	Oral	6.25 mg	[21-60] unidades	0,0784
GH0259	Carvedilol	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,2126
GH0260	Carvedilol	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,1283
GH0262	Ciclosporina	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,4737
GH0263	Ciclosporina	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,4582
GH0265	Ciclosporina	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	1,0220
GH0266	Ciclosporina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	1,4988

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0267	Ciclosporina	A112	Oral	100 mg/ml	[1-74] ml	1,4988
GH0268	Clozapina	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,2057
GH0269	Clozapina	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,1583
GH0270	Clozapina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,4425
GH0271	Famotidina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,3258
GH0272	Famotidina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,2682
GH0273	Famotidina	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,3500
GH0274	Felodipina	A102	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,3480
GH0275	Fenofibrato	A101	Oral	200 mg	[1-20] unidades	0,2090
GH0276	Fluconazol	A101	Oral	200 mg	[1-7] unidades	3,6160
GH0277	Fluconazol	A101	Oral	200 mg	[8-14] unidades	3,3985
GH0278	Formoterol	A503	Inalatória	12 µg	[1-20] unidades	0,3592
GH0279	Formoterol	A503	Inalatória	12 µg	[21-60] unidades	0,2684
GH0280	Gabapentina	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,0909
GH0281	Gabapentina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,0699
GH0283	Gabapentina	A101	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,1524
GH0284	Gabapentina	A101	Oral	400 mg	[21-60] unidades	0,2012
GH0287	Nimesulida	A112	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,1500
GH0288	Nimesulida	A112	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1566
GH0291	Ramipril	A101	Oral	1.25 mg	[1-20] unidades	0,1065
GH0292	Ramipril	A101	Oral	1.25 mg	[21-60] unidades	0,0810
GH0294	Ramipril	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,0714
GH0296	Ramipril	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0900
GH0298	Ramipril	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,1862
GH0300	Selegilina	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,2262
GH0301	Selegilina	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,2124
GH0302	Sertralina	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,1500
GH0303	Sertralina	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,0629
GH0305	Sertralina	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,2190
GH0306	Sertralina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1124
GH0310	Tramadol	A704	Rectal	100 mg	[1-12] unidades	0,5150
GH0311	Trimetazidina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1100
GH0312	Trimetazidina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0710
GH0313	Alopurinol	A101	Oral	300 mg	[1-20] unidades	0,0931
GH0314	Alopurinol	A101	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,0730
GH0316	Ciproterona + Etinilestradiol	A101	Oral	2 mg + 0.035 mg	[1-30] unidades	0,1673
GH0317	Ciproterona + Etinilestradiol	A101	Oral	2 mg + 0.035 mg	[31-90] unidades	0,1328
GH0319	Fluconazol	A101	Oral	100 mg	[8-14] unidades	2,4682
GH0320	Glimepirida	A101	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,0838
GH0321	Glimepirida	A101	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,0655
GH0322	Glimepirida	A101	Oral	2 mg	[21-60] unidades	0,0781
GH0323	Glimepirida	A101	Oral	3 mg	[21-60] unidades	0,1172
GH0324	Glimepirida	A101	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,1239
GH0325	Itraconazol	A101	Oral	100 mg	[1-5] unidades	0,9700
GH0326	Itraconazol	A101	Oral	100 mg	[6-16] unidades	0,6091
GH0327	Itraconazol	A101	Oral	100 mg	[17-32] unidades	0,5994
GH0328	Metformina	A101	Oral	500 mg	[1-20] unidades	0,0358
GH0329	Metformina	A101	Oral	500 mg	[21-60] unidades	0,0308
GH0330	Omeprazol	A103	Oral	40 mg	[1-20] unidades	0,3800
GH0331	Omeprazol	A103	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,2364
GH0333	Pravastatina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1394
GH0335	Ramipril	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,1578
GH0342	Beta-histina	A101	Oral	16 mg	[1-20] unidades	0,0933
GH0343	Beta-histina	A101	Oral	16 mg	[21-60] unidades	0,0597
GH0344	Bisoprolol	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,0985
GH0345	Bisoprolol	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0622
GH0348	Bisoprolol	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,1209
GH0351	Cefixima	A101	Oral	400 mg	[6-16] unidades	1,3254
GH0353	Cefixima	A112	Oral	20 mg/ml	[1-74] ml	0,0730
GH0354	Domperidona	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,0884
GH0355	Domperidona	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0599
GH0358	Pravastatina	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,1227
GH0359	Pravastatina	A101	Oral	40 mg	[1-20] unidades	0,2990
GH0360	Pravastatina	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,2378
GH0361	Ramipril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	2.5 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,1096
GH0368	Terbinafina	A101	Oral	250 mg	[1-20] unidades	0,6054
GH0369	Terbinafina	A101	Oral	250 mg	[21-60] unidades	0,4192
GH0371	Triflusal	A101	Oral	300 mg	[1-20] unidades	0,2020
GH0372	Triflusal	A101	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,1893
GH0373	Amoxicilina + Ácido clavulânico	A112	Oral	400 mg/5 ml + + 57 mg/5 ml	[1-74] ml	0,0795
GH0374	Amoxicilina + Ácido clavulânico	A112	Oral	400 mg/5 ml + + 57 mg/5 ml	>74 ml	0,0617
GH0376	Ciproterona	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,3510
GH0377	Ciproterona	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,3452
GH0378	Finasterida	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,2483
GH0379	Finasterida	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,1942

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0382	Nimesulida	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,1370
GH0383	Nimesulida	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1032
GH0393	Tenoxicam	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2725
GH0394	Tenoxicam	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,2102
GH0396	Lansoprazol	A103	Oral	30 mg	[1-20] unidades	0,2575
GH0397	Lansoprazol	A103	Oral	30 mg	[21-60] unidades	0,0958
GH0402	Ceftriaxona	A800	IV	500 mg/5 ml	[1-6] unidades	3,3700
GH0403	Cefuroxima	A101	Oral	500 mg	[10-20] unidades	0,4794
GH0405	Ibuprofeno	A112	Oral	20 mg/ml	>149 ml	0,0097
GH0406	Meloxicam	A101	Oral	7.5 mg	[1-20] unidades	0,1251
GH0407	Meloxicam	A101	Oral	7.5 mg	[21-60] unidades	0,0641
GH0409	Meloxicam	A101	Oral	15 mg	[1-20] unidades	0,1983
GH0410	Meloxicam	A101	Oral	15 mg	[21-60] unidades	0,1102
GH0412	Metformina	A101	Oral	1000 mg	[1-20] unidades	0,0685
GH0413	Metformina	A101	Oral	1000 mg	[21-60] unidades	0,0506
GH0414	Mirtazapina	A101	Oral	15 mg	[1-20] unidades	0,1831
GH0415	Mirtazapina	A101	Oral	15 mg	[21-60] unidades	0,1431
GH0416	Mirtazapina	A101	Oral	30 mg	[1-20] unidades	0,4632
GH0417	Mirtazapina	A101	Oral	30 mg	[21-60] unidades	0,2581
GH0420	Tansulosina	A102	Oral	0.4 mg	[1-20] unidades	0,3716
GH0421	Tansulosina	A102	Oral	0.4 mg	[21-60] unidades	0,1466
GH0422	Bromocriptina	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,2600
GH0423	Bromocriptina	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,1505
GH0426	Lamotrigina	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,1355
GH0427	Lamotrigina	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,2939
GH0428	Lamotrigina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1964
GH0429	Lansoprazol	A103	Oral	15 mg	[1-20] unidades	0,1904
GH0430	Lansoprazol	A103	Oral	15 mg	[21-60] unidades	0,1123
GH0432	Naproxeno	A103	Oral	500 mg	[1-20] unidades	0,2075
GH0433	Naproxeno	A103	Oral	500 mg	[21-60] unidades	0,1513
GH0438	Vinpocetina	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,2461
GH0439	Vinpocetina	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,1509
GH0440	Alfuzosina	A102	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,3055
GH0441	Alfuzosina	A102	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,2578
GH0442	Budesonida	A503	Inalatória	200 µg/dose	[101-200] doses	0,0915
GH0443	Ciclosporina	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,7875
GH0444	Flucloxacilina	A101	Oral	500 mg	[14-32] unidades	0,2946
GH0445	Lamotrigina	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,0776
GH0446	Lamotrigina	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,1519
GH0447	Lamotrigina	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,3871
GH0449	Ácido alendrónico	A101	Oral	70 mg	[1-4] unidades	1,4050
GH0450	Amoxicilina	A112	Oral	250 mg/5 ml	>74 ml	0,0303
GH0451	Amoxicilina	A112	Oral	500 mg/5 ml	>74 ml	0,0384
GH0452	Ciproterona	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	1,0460
GH0453	Glimepirida	A101	Oral	2 mg	[1-20] unidades	0,1206
GH0460	Risperidona	A101	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,1958
GH0461	Risperidona	A101	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,1071
GH0463	Risperidona	A101	Oral	2 mg	[21-60] unidades	0,1858
GH0464	Risperidona	A101	Oral	3 mg	[21-60] unidades	0,2701
GH0466	Alfuzosina	A102	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,1965
GH0467	Alfuzosina	A102	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,1905
GH0468	Alprazolam	A102	Oral	0.5 mg	[1-20] unidades	0,0752
GH0469	Alprazolam	A102	Oral	0.5 mg	[21-60] unidades	0,0416
GH0470	Alprazolam	A102	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,1099
GH0471	Alprazolam	A102	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,0664
GH0472	Alprazolam	A102	Oral	2 mg	[1-20] unidades	0,2642
GH0473	Alprazolam	A102	Oral	2 mg	[21-60] unidades	0,1275
GH0474	Cetirizina	A112	Oral	1 mg/ml	>149 ml	0,0282
GH0475	Citalopram	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1197
GH0476	Citalopram	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0751
GH0477	Citalopram	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1283
GH0479	Gabapentina	A101	Oral	600 mg	[21-60] unidades	0,2370
GH0480	Gabapentina	A101	Oral	800 mg	[21-60] unidades	0,2719
GH0481	Levofloxacina	A101	Oral	250 mg	[6-16] unidades	0,6515
GH0482	Levofloxacina	A101	Oral	500 mg	[6-16] unidades	0,7704
GH0483	Lorazepam	A101	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,0614
GH0484	Lorazepam	A101	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,0490
GH0485	Lorazepam	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,0937
GH0486	Losartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	50 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,1538
GH0487	Losartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	50 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,1213
GH0488	Naproxeno	A101	Oral	250 mg	[1-20] unidades	0,1832
GH0489	Naproxeno	A101	Oral	250 mg	[21-60] unidades	0,0898
GH0490	Naproxeno	A101	Oral	500 mg	[1-20] unidades	0,2840
GH0491	Naproxeno	A101	Oral	500 mg	[21-60] unidades	0,2265
GH0492	Risperidona	A101	Oral	0.5 mg	[1-20] unidades	0,1527
GH0493	Risperidona	A101	Oral	0.5 mg	[21-60] unidades	0,0778
GH0494	Risperidona	A101	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,3771

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0495	Venlafaxina	A101	Oral	37.5 mg	[1-20] unidades	0,3600
GH0496	Venlafaxina	A101	Oral	37.5 mg	[21-60] unidades	0,2700
GH0498	Venlafaxina	A101	Oral	75 mg	[21-60] unidades	0,4426
GH0499	Aceclofenac	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,1690
GH0500	Aceclofenac	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1207
GH0501	Beta-histina	A101	Oral	24 mg	[21-60] unidades	0,1226
GH0502	Cefixima	A112	Oral	20 mg/ml	>74 ml	0,0579
GH0503	Cefuroxima	A101	Oral	250 mg	[10-20] unidades	0,3729
GH0504	Citalopram	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,2815
GH0507	Fosinopril	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1527
GH0508	Fosinopril	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0677
GH0509	Fosinopril	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,3115
GH0510	Fosinopril	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1806
GH0511	Glibenclamida	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,0715
GH0512	Glibenclamida	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,0563
GH0513	Glibenclamida	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,0685
GH0514	Indapamida	A102	Oral	1.5 mg	[1-20] unidades	0,1307
GH0515	Indapamida	A102	Oral	1.5 mg	[21-60] unidades	0,1063
GH0516	Losartan	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,2060
GH0517	Losartan	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,0878
GH0519	Losartan	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,4236
GH0520	Losartan	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1936
GH0531	Terbinafina	A202	Cutânea	10 mg/g	[1-15] g	0,1508
GH0532	Topiramato	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,1204
GH0533	Topiramato	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,1363
GH0534	Topiramato	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,2327
GH0535	Topiramato	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,3180
GH0536	Topiramato	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,6281
GH0537	Venlafaxina	A102	Oral	37.5 mg	[1-20] unidades	0,2412
GH0538	Venlafaxina	A102	Oral	37.5 mg	[21-60] unidades	0,1622
GH0539	Venlafaxina	A102	Oral	75 mg	[21-60] unidades	0,2476
GH0540	Venlafaxina	A102	Oral	150 mg	[21-60] unidades	0,2788
GH0541	Ácido valpróico	A102	Oral	300 mg	[1-20] unidades	0,1671
GH0542	Ácido valpróico	A102	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,1456
GH0543	Ácido valpróico	A102	Oral	500 mg	[21-60] unidades	0,1754
GH0544	Amissulprida	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,2932
GH0545	Amissulprida	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,2384
GH0546	Amissulprida	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,5306
GH0547	Amoxicilina	A101	Oral	1000 mg	[1-16] unidades	0,2931
GH0548	Bicalutamida	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,9688
GH0550	Claritromicina	A112	Oral	25 mg/ml	>74 ml	0,0605
GH0552	Claritromicina	A112	Oral	50 mg/ml	>74 ml	0,1186
GH0553	Fenofibrato	A101	Oral	267 mg	[21-60] unidades	0,2560
GH0557	Ramipril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	2.5 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,1358
GH0560	Venlafaxina	A102	Oral	75 mg	[1-20] unidades	0,3916
GH0562	Espironolactona	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,1382
GH0563	Espironolactona	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,0846
GH0564	Fentanilo	A204	Transdérmica	25 µg/h	[1-30] unidades	2,3553
GH0565	Fentanilo	A204	Transdérmica	50 µg/h	[1-30] unidades	4,2153
GH0566	Fentanilo	A204	Transdérmica	75 µg/h	[1-30] unidades	4,7936
GH0567	Fentanilo	A204	Transdérmica	100 µg/h	[1-30] unidades	6,7488
GH0568	Glucosamina	A112	Oral	1500 mg	[1-20] unidades	0,3157
GH0570	Ramipril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	5 mg + 25 mg	[1-20] unidades	0,2939
GH0571	Ramipril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	5 mg + 25 mg	[21-60] unidades	0,1769
GH0572	Risperidona	A106	Oral	2 mg	[21-60] unidades	0,3118
GH0573	Risperidona	A112	Oral	1 mg/ml	[1-30] ml	0,2234
GH0578	Diltiazem	A102	Oral	120 mg	[1-20] unidades	0,2155
GH0579	Diltiazem	A102	Oral	120 mg	[21-60] unidades	0,2122
GH0580	Diltiazem	A102	Oral	180 mg	[21-60] unidades	0,3587
GH0581	Diltiazem	A102	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,4169
GH0584	Doxazosina	A102	Oral	4 mg	[1-20] unidades	0,4115
GH0585	Doxazosina	A102	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,2843
GH0586	Etinilestradiol + Gestodeno	A101	Oral	0.02 mg + + 0.075 mg	[1-30] unidades	0,1707
GH0587	Etinilestradiol + Gestodeno	A101	Oral	0.02 mg + + 0.075 mg	[31-90] unidades	0,1388
GH0589	Metamizol magnésico	A101	Oral	575 mg	[1-20] unidades	0,1310
GH0590	Mirtazapina	A106	Oral	15 mg	[1-20] unidades	0,1957
GH0591	Mirtazapina	A106	Oral	15 mg	[21-60] unidades	0,1758
GH0592	Mirtazapina	A106	Oral	30 mg	[1-20] unidades	0,2695
GH0593	Mirtazapina	A106	Oral	30 mg	[21-60] unidades	0,3197
GH0594	Mirtazapina	A106	Oral	45 mg	[21-60] unidades	0,4764
GH0597	Sumatriptano	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	2,9325
GH0601	Naltrexona	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	1,4526
GH0602	Naltrexona	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,9614
GH0603	Ropinirol	A101	Oral	0.25 mg	[1-30] unidades	0,0663
GH0604	Ropinirol	A101	Oral	0.5 mg	[1-30] unidades	0,1328

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0605	Ropinirol	A101	Oral	1 mg	[1-30] unidades	0,2073
GH0606	Ropinirol	A101	Oral	1 mg	[31-90] unidades	0,1868
GH0607	Ropinirol	A101	Oral	2 mg	[31-90] unidades	0,2308
GH0608	Ropinirol	A101	Oral	5 mg	[31-90] unidades	0,5769
GH0609	Trandolapril	A101	Oral	0.5 mg	[1-20] unidades	0,1185
GH0610	Trandolapril	A101	Oral	0.5 mg	[21-60] unidades	0,0912
GH0611	Trandolapril	A101	Oral	2 mg	[1-20] unidades	0,2771
GH0612	Trandolapril	A101	Oral	2 mg	[21-60] unidades	0,2305
GH0613	Trandolapril	A101	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,2541
GH0615	Risperidona	A106	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,1590
GH0616	Risperidona	A106	Oral	2 mg	[1-20] unidades	0,3191
GH0617	Fluticasona	A501	Nasal	50 µg/dose	[101-200] doses	0,0567
GH0618	Pantoprazol	A103	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1673
GH0619	Pantoprazol	A103	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,0612
GH0620	Pantoprazol	A103	Oral	40 mg	[1-20] unidades	0,2551
GH0621	Pantoprazol	A103	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,1054
GH0622	Tiocolquicosido	A101	Oral	4 mg	[1-20] unidades	0,2448
GH0623	Tiocolquicosido	A101	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,2021
GH0624	Fexofenadina	A101	Oral	120 mg	[1-20] unidades	0,1865
GH0625	Fosinopril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	20 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,2791
GH0626	Fosinopril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	20 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,2299
GH0628	Etinilestradiol + Gestodeno	A101	Oral	0.03 mg + + 0.075 mg	[1-30] unidades	0,1498
GH0629	Etinilestradiol + Gestodeno	A101	Oral	0.03 mg + + 0.075 mg	[31-90] unidades	0,1085
GH0630	Gliclazida	A102	Oral	30 mg	[1-20] unidades	0,0914
GH0631	Gliclazida	A102	Oral	30 mg	[21-60] unidades	0,0715
GH0636	Deflazacorte	A101	Oral	30 mg	[1-20] unidades	0,5815
GH0637	Deflazacorte	A101	Oral	6 mg	[1-20] unidades	0,2455
GH0638	Deflazacorte	A101	Oral	6 mg	[21-60] unidades	0,1738
GH0639	Ebastina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,2141
GH0641	Doxazosina	A102	Oral	8 mg	[21-60] unidades	0,4671
GH0642	Fentanilo	A204	Transdérmica	12.5 µg/h	[1-30] unidades	1,6465
GH0643	Ropinirol	A101	Oral	0.5 mg	[31-90] unidades	0,1195
GH0644	Ropinirol	A101	Oral	2 mg	[1-30] unidades	0,2780
GH0645	Brimonidina	A300	Oftálmica	2 mg/ml	[1-5] ml	1,4300
GH0646	Dorzolamida	A300	Oftálmica	20 mg/ml	[1-5] ml	1,3405
GH0647	Letrozol	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	1,4765
GH0648	Nebivolol	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,2514
GH0649	Nebivolol	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,1488
GH0650	Salbutamol	A503	Inalatória	100 µg/dose	[101-200] doses	0,0228
GH0651	Tiaprida	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,1712
GH0652	Tiaprida	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1189
GH0654	Budesonida	A503	Inalatória	400 µg/dose	[1-100] doses	0,2147
GH0656	Glucosamina	A112	Oral	1500 mg	[21-60] unidades	0,2005
GH0657	Risperidona	A106	Oral	0.5 mg	[1-20] unidades	0,1586
GH0658	Risperidona	A106	Oral	0.5 mg	[21-60] unidades	0,0777
GH0659	Risperidona	A106	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,1553
GH0660	Acarbose	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,1155
GH0662	Acarbose	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1474
GH0663	Gemfibrozil	A101	Oral	600 mg	[1-20] unidades	0,1535
GH0664	Gemfibrozil	A101	Oral	600 mg	[21-60] unidades	0,1668
GH0665	Risedronato de sódio	A101	Oral	35 mg	[1-4] unidades	1,5905
GH0666	Tizanidina	A101	Oral	2 mg	[1-20] unidades	0,1700
GH0667	Tizanidina	A101	Oral	2 mg	[21-60] unidades	0,1017
GH0668	Acarbose	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,1478
GH0673	Brometo de ipratrópio	A503	Inalatória	0.25 mg/1ml	[1-20] unidades	0,2260
GH0674	Irbesartan	A101	Oral	150 mg	[21-60] unidades	0,1632
GH0675	Irbesartan	A101	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,2581
GH0676	Losartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	100 mg + 25 mg	[21-60] unidades	0,1745
GH0677	Rabeprazol	A103	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,2717
GH0678	Trazodona	A101	Oral	100 mg	[1-20] unidades	0,2025
GH0679	Trazodona	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,1504
GH0680	Trazodona	A101	Oral	150 mg	[1-20] unidades	0,1495
GH0681	Trazodona	A101	Oral	150 mg	[21-60] unidades	0,1326
GH0682	Anastrozol	A101	Oral	1 mg	[21-60] unidades	1,4542
GH0683	Irbesartan	A101	Oral	75 mg	[1-20] unidades	0,2341
GH0684	Irbesartan	A101	Oral	75 mg	[21-60] unidades	0,1730
GH0685	Perindopril	A101	Oral	4 mg; 5 mg	[1-20] unidades	0,2725
GH0686	Perindopril	A101	Oral	4 mg; 5 mg	[21-60] unidades	0,2820
GH0687	Anastrozol	A101	Oral	1 mg	[1-20] unidades	1,6240
GH0688	Azitromicina	A112	Oral	40 mg/ml	[1-74] ml	0,2142
GH0692	Buprenorfina	A109	Sublingual	2 mg	[1-7] unidades	0,6264
GH0693	Buprenorfina	A109	Sublingual	8 mg	[1-7] unidades	2,1892
GH0695	Fluvastatina	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2388
GH0696	Fluvastatina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,2104
GH0697	Fluvastatina	A101	Oral	40 mg	[1-20] unidades	0,4973

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0698	Fluvastatina	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,2972
GH0699	Fluvastatina	A102	Oral	80 mg	[21-60] unidades	0,2568
GH0700	Paracetamol	A101	Oral	1000 mg	[1-20] unidades	0,0877
GH0701	Perindopril + Indapamida	A101	Oral	2 mg + 0.625 mg; 2.5 mg + 0.625 mg	[1-20] unidades	0,2834
GH0702	Perindopril + Indapamida	A101	Oral	2 mg + 0.625 mg; 2.5 mg + 0.625 mg	[21-60] unidades	0,2300
GH0703	Perindopril + Indapamida	A101	Oral	4 mg + 1.25 mg; 5 mg + 1.25 mg	[21-60] unidades	0,2612
GH0704	Perindopril	A101	Oral	8 mg; 10 mg	[21-60] unidades	0,3664
GH0708	Risedronato de sódio	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,3571
GH0709	Risedronato de sódio	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,3450
GH0710	Galantamina	A101	Oral	8 mg	[21-60] unidades	0,8745
GH0711	Galantamina	A101	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,5328
GH0712	Galantamina	A101	Oral	4 mg	[1-20] unidades	0,7354
GH0713	Galantamina	A101	Oral	12 mg	[21-60] unidades	0,8018
GH0715	Cilazapril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	5 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,3354
GH0716	Cilazapril + Hidroclorotiazida	A101	Oral	5 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,3072
GH0717	Cilazapril	A101	Oral	1 mg	[1-20] unidades	0,1871
GH0718	Cilazapril	A101	Oral	1 mg	[21-60] unidades	0,1162
GH0719	Cilazapril	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,2134
GH0720	Cilazapril	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,4232
GH0721	Desmopressina	A101	Oral	0.1 mg	[1-20] unidades	0,5021
GH0722	Desmopressina	A101	Oral	0.1 mg	[21-60] unidades	0,4836
GH0723	Desmopressina	A101	Oral	0.2 mg	[1-20] unidades	0,7850
GH0724	Desmopressina	A101	Oral	0.2 mg	[21-60] unidades	1,0750
GH0725	Donepezilo	A101	Oral	10 mg	[1-30] unidades	0,2117
GH0726	Donepezilo	A101	Oral	10 mg	[31-60] unidades	0,1921
GH0727	Donepezilo	A101	Oral	5 mg	[1-30] unidades	0,1951
GH0728	Donepezilo	A101	Oral	5 mg	[31-60] unidades	0,1634
GH0729	Irbesartan	A101	Oral	150 mg	[1-20] unidades	0,3492
GH0730	Irbesartan	A101	Oral	300 mg	[1-20] unidades	0,4758
GH0731	Losartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	100 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,3170
GH0732	Losartan	A101	Oral	12.5 mg	[1-20] unidades	0,1775
GH0733	Losartan	A101	Oral	12.5 mg	[21-60] unidades	0,0546
GH0735	Tramadol + Paracetamol	A101	Oral	37.5 mg + 325 mg	[1-20] unidades	0,0529
GH0736	Clopidogrel	A101	Oral	75 mg	[21-60] unidades	0,2039
GH0742	Fosfomicina	A112	Oral	2000 mg	[1] unidade	3,1650
GH0743	Fosfomicina	A112	Oral	2000 mg	[2] unidades	2,4675
GH0744	Fosfomicina	A112	Oral	3000 mg	[1] unidade	4,1150
GH0745	Fosfomicina	A112	Oral	3000 mg	[2] unidades	3,3850
GH0749	Trimetazidina	A102	Oral	35 mg	[21-60] unidades	0,1095
GH0753	Cilazapril	A101	Oral	0.5 mg	[1-20] unidades	0,1280
GH0754	Cilazapril	A101	Oral	0.5 mg	[21-60] unidades	0,0523
GH0756	Lercanidipina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,2444
GH0757	Lercanidipina	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,1403
GH0758	Lercanidipina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,2011
GH0759	Levocetirizina	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,1847
GH0761	Ofloxacina	A101	Oral	400 mg	[9-16] unidades	0,5568
GH0762	Dorzolamida	A300	Oftálmica	20 mg/ml	[11-15] ml	1,2066
GH0763	Levocetirizina	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,2081
GH0764	Cloreto de tróspio	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1875
GH0765	Cloreto de tróspio	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1757
GH0767	Fluvoxamina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,2724
GH0772	Fluvoxamina	A101	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,1500
GH0773	Losartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	100 mg + 25 mg	[1-20] unidades	0,2621
GH0774	Paracetamol	A112	Oral	1000 mg	[1-20] unidades	0,1254
GH0776	Risperidona	A106	Oral	3 mg	[21-60] unidades	0,8687
GH0777	Risperidona	A106	Oral	4 mg	[21-60] unidades	1,1135
GH0778	Rabeprazol	A103	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,3018
GH0779	Rabeprazol	A103	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,2023
GH0780	Citalopram	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,1397
GH0781	Fluvoxamina	A101	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,2445
GH0782	Fenofibrato	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,2031
GH0783	Lorazepam	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,0803
GH0785	Atorvastatina	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,1154
GH0786	Atorvastatina	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,0872
GH0787	Atorvastatina	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1625
GH0788	Atorvastatina	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,2136
GH0789	Brimonidina	A300	Oftálmica	2 mg/ml	[11-15] ml	1,2480
GH0790	Etinilestradiol + Levonorgestrel	A101	Oral	0.02 mg + 0.1 mg	[1-30] unidades	0,2138
GH0791	Etinilestradiol + Levonorgestrel	A101	Oral	0.02 mg + 0.1 mg	[31-90] unidades	0,1655
GH0792	Etinilestradiol + Levonorgestrel	A101	Oral	0.03 mg + 0.15 mg	[1-30] unidades	0,0838
GH0793	Etinilestradiol + Levonorgestrel	A101	Oral	0.03 mg + 0.15 mg	[31-90] unidades	0,0593
GH0794	Valaciclovir	A101	Oral	1000 mg	[21-60] unidades	1,3719
GH0795	Valaciclovir	A101	Oral	500 mg	[1-20] unidades	1,0772
GH0796	Valaciclovir	A101	Oral	500 mg	[21-60] unidades	1,1441

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0798	Ropinirol	A102	Oral	2 mg	[1-30] unidades	0,3932
GH0799	Ropinirol	A102	Oral	4 mg	[1-30] unidades	0,7203
GH0800	Ropinirol	A102	Oral	8 mg	[1-30] unidades	1,3600
GH0801	Levotiroxina sódica	A101	Oral	0.025 mg	[1-20] unidades	0,0607
GH0802	Levotiroxina sódica	A101	Oral	0.025 mg	[21-60] unidades	0,0570
GH0803	Levotiroxina sódica	A101	Oral	0.05 mg	[21-60] unidades	0,0595
GH0804	Levotiroxina sódica	A101	Oral	0.1 mg	[21-60] unidades	0,0570
GH0805	Ondansetrom	A106	Oral	4 mg	[21-60] unidades	1,2663
GH0806	Ondansetrom	A106	Oral	8 mg	[21-60] unidades	1,9550
GH0807	Paracetamol	A101	Oral	650 mg	[1-20] unidades	0,0512
GH0808	Quetiapina	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,1237
GH0809	Quetiapina	A101	Oral	100 mg	[21-60] unidades	0,3104
GH0810	Quetiapina	A101	Oral	200 mg	[21-60] unidades	0,4713
GH0811	Quetiapina	A101	Oral	300 mg	[21-60] unidades	0,7120
GH0812	Donepezilo	A106	Oral	5 mg	[1-30] unidades	1,0137
GH0813	Donepezilo	A106	Oral	5 mg	[31-60] unidades	0,8747
GH0814	Donepezilo	A106	Oral	10 mg	[1-30] unidades	1,7243
GH0815	Donepezilo	A106	Oral	10 mg	[31-60] unidades	0,9880
GH0816	Esomeprazol	A103	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,2894
GH0817	Esomeprazol	A103	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,1716
GH0818	Esomeprazol	A103	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,2696
GH0819	Fluticasona	A202	Cutânea	0.5 mg/g	>15 g	0,1371
GH0820	Galantamina	A102	Oral	8 mg	[21-60] unidades	0,8397
GH0821	Galantamina	A102	Oral	16 mg	[21-60] unidades	1,2948
GH0822	Galantamina	A102	Oral	24 mg	[21-60] unidades	1,4853
GH0823	Levetiracetam	A101	Oral	250 mg	[1-20] unidades	0,2843
GH0824	Levetiracetam	A101	Oral	250 mg	[21-60] unidades	0,2577
GH0825	Levetiracetam	A101	Oral	500 mg	[21-60] unidades	0,5046
GH0826	Levetiracetam	A101	Oral	1000 mg	[21-60] unidades	0,9131
GH0827	Levetiracetam	A112	Oral	100 mg/ml	>199 ml	0,0991
GH0828	Ondansetrom	A106	Oral	4 mg	[1-20] unidades	1,3040
GH0829	Ondansetrom	A106	Oral	8 mg	[1-20] unidades	2,2470
GH0830	Perindopril + Indapamida	A101	Oral	8 mg + 2.5 mg; 10 mg + 2.5 mg	[21-60] unidades	0,6820
GH0831	Bicalutamida	A101	Oral	150 mg	[21-60] unidades	2,9280
GH0832	Cloromadinona + Etinilestradiol	A101	Oral	2 mg + 0.03 mg	[1-30] unidades	0,1652
GH0833	Cloromadinona + Etinilestradiol	A101	Oral	2 mg + 0.03 mg	[31-90] unidades	0,1601
GH0834	Paracetamol + Codeína	A101	Oral	500 mg + 30 mg	[1-20] unidades	0,1165
GH0835	Pioglitazona	A101	Oral	15 mg	[21-60] unidades	0,4700
GH0836	Pioglitazona	A101	Oral	30 mg	[21-60] unidades	0,7300
GH0837	Pioglitazona	A101	Oral	45 mg	[21-60] unidades	1,0230
GH0838	Ropinirol	A102	Oral	4 mg	[31-90] unidades	0,7264
GH0839	Ropinirol	A102	Oral	8 mg	[31-90] unidades	1,2733
GH0840	Trimetazidina	A102	Oral	35 mg	[1-20] unidades	0,1692
GH0841	Amorolfina	A902	Cutânea	50 mg/ml	[1-10] ml	4,6420
GH0842	Bisoprolol	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,1015
GH0843	Bisoprolol	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,0836
GH0844	Desloratadina	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,1469
GH0845	Ibuprofeno	A112	Oral	400 mg	[1-20] unidades	0,1535
GH0846	Ibuprofeno	A112	Oral	600 mg	[1-20] unidades	0,2098
GH0847	Leflunomida	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	1,4860
GH0848	Leflunomida	A101	Oral	20 mg	[1-20] unidades	0,9720
GH0849	Leflunomida	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	1,4366
GH0850	Pioglitazona	A101	Oral	15 mg	[1-20] unidades	0,5472
GH0851	Ácido ibandrónico	A101	Oral	150 mg	[1] unidade	20,1200
GH0852	Escitalopram	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,3422
GH0853	Escitalopram	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,3149
GH0854	Escitalopram	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,5758
GH0855	Irbesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	150 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,2240
GH0856	Irbesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	150 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,2130
GH0857	Irbesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	300 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,3102
GH0858	Irbesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	300 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,2959
GH0859	Levetiracetam	A112	Oral	100 mg/ml	[1-199] ml	0,1367
GH0860	Olanzapina	A101	Oral	2.5 mg	[21-60] unidades	0,2528
GH0861	Olanzapina	A106	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,8941
GH0862	Olanzapina	A106	Oral	10 mg	[21-60] unidades	1,5282
GH0863	Progesterona	A101	Oral/Vaginal	100 mg	[1-20] unidades	0,1816
GH0864	Progesterona	A101	Oral/Vaginal	100 mg	[21-60] unidades	0,1234
GH0865	Progesterona	A101	Oral/Vaginal	200 mg	[21-60] unidades	0,2115
GH0866	Rivastigmina	A101	Oral	1.5 mg	[1-30] unidades	0,9875
GH0867	Rivastigmina	A101	Oral	3 mg	[31-90] unidades	0,9385
GH0868	Rivastigmina	A101	Oral	4.5 mg	[31-90] unidades	0,9516
GH0869	Rivastigmina	A101	Oral	6 mg	[31-90] unidades	0,9645
GH0870	Candesartan	A101	Oral	16 mg	[21-60] unidades	0,2340
GH0871	Candesartan	A101	Oral	32 mg	[21-60] unidades	0,3105
GH0872	Candesartan	A101	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,3267
GH0873	Candesartan	A101	Oral	8 mg	[1-20] unidades	0,2542
GH0874	Candesartan	A101	Oral	8 mg	[21-60] unidades	0,2119

Grupo Homogéneo	Denominação Comum Internacional	Forma Farmacêutica	Via de Administração	Dosagem	Apresentação	Preço Referência Unitário do GH
GH0875	Candesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	16 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,2210
GH0876	Candesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	16 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,2136
GH0877	Candesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	32 mg + 25 mg	[1-20] unidades	0,8652
GH0878	Candesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	32 mg + 25 mg	[21-60] unidades	0,7874
GH0879	Candesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	8 mg + 12.5 mg	[1-20] unidades	0,2657
GH0880	Candesartan + Hidroclorotiazida	A101	Oral	8 mg + 12.5 mg	[21-60] unidades	0,2550
GH0881	Desloratadina	A106	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,3135
GH0882	Desloratadina	A112	Oral	0.5 mg/ml	>149 ml	0,0358
GH0883	Hidrocortisona	A202	Cutânea	10 mg/g	>15 g	0,0973
GH0884	Isoconazol	A602	Cutânea	10 mg/g	>15 g	0,1286
GH0885	Losartan	A101	Oral	25 mg	[1-20] unidades	0,1914
GH0886	Losartan	A101	Oral	25 mg	[21-60] unidades	0,0971
GH0887	Montelucaste	A101	Oral	10 mg	[1-20] unidades	0,7208
GH0888	Montelucaste	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	0,6897
GH0889	Montelucaste	A106	Oral	4 mg	[1-20] unidades	0,8090
GH0890	Montelucaste	A106	Oral	4 mg	[21-60] unidades	0,7772
GH0891	Montelucaste	A106	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,8421
GH0892	Montelucaste	A106	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,7600
GH0893	Olanzapina	A101	Oral	2.5 mg	[1-20] unidades	0,4250
GH0894	Olanzapina	A101	Oral	5 mg	[1-20] unidades	0,8342
GH0895	Olanzapina	A101	Oral	5 mg	[21-60] unidades	0,9971
GH0896	Olanzapina	A101	Oral	7.5 mg	[21-60] unidades	1,5079
GH0897	Olanzapina	A101	Oral	10 mg	[21-60] unidades	1,7910
GH0898	Olanzapina	A101	Oral	15 mg	[21-60] unidades	3,3091
GH0899	Quetiapina	A102	Oral	200 mg	[1-20] unidades	1,1610
GH0900	Quetiapina	A102	Oral	200 mg	[21-60] unidades	1,0216
GH0901	Quetiapina	A102	Oral	300 mg	[1-20] unidades	1,7633
GH0902	Quetiapina	A102	Oral	300 mg	[21-60] unidades	1,4773
GH0903	Quetiapina	A102	Oral	400 mg	[21-60] unidades	1,8048
GH0904	Quetiapina	A102	Oral	50 mg	[1-20] unidades	0,3063
GH0905	Quetiapina	A102	Oral	50 mg	[21-60] unidades	0,2871
GH0906	Rivastigmina	A101	Oral	3 mg	[1-30] unidades	0,9467
GH0907	Rivastigmina	A101	Oral	4.5 mg	[1-30] unidades	1,0864
GH0908	Rivastigmina	A101	Oral	6 mg	[1-30] unidades	0,9765
GH0909	Telmisartan	A101	Oral	20 mg	[21-60] unidades	0,3175
GH0910	Telmisartan	A101	Oral	40 mg	[21-60] unidades	0,4184
GH0911	Telmisartan	A101	Oral	80 mg	[21-60] unidades	0,5135
GH0912	Tibolona	A101	Oral	2.5 mg	[1-30] unidades	0,2578
GH0913	Tioconazol	A202	Cutânea	10 mg/g	>15 g	0,1186

IV - Via Intravenosa
IM - Via Intramuscular
SC - Via Subcutânea
Unidade(s) - Fracções associadas a toma individual

206613297

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 16520/2012

Nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, foi autorizada por meu despacho a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, da trabalhadora Ercília Maria Gomes Parente Venâncio, da carreira/categoria de Assistente Técnico, para o desempenho de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, mantendo a remuneração auferida na categoria de origem, correspondendo à posição remuneratória 4 e 5 e do nível remuneratório entre 9 e 10, em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 1 de dezembro de 2012.

14 de dezembro de 2012. — O Vice-Presidente, *Luís Filipe Rui Oliveira Caetano*.

206614341

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 17252/2012

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, e do n.º 2 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, na sequência da conversão da mobilidade interna para a situação de exercício de funções por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador, com efeitos a 1 de outubro de 2011, com o seguinte trabalhador:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória
José Manuel Simões Costa da Fonseca.	Assistente técnico. . . .	1.ª

18 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

206616423

Aviso n.º 17253/2012

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, e do n.º 2 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, na sequência da conversão da mobilidade interna para a situação de exercício de funções por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, na redação dada pelo n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções

públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de janeiro de 2012, com o seguinte trabalhador:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória
José Manuel Carapinha de Matos	Assistente técnico	7.ª

18 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

206616301

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 17254/2012

Considerando a publicação da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, que define a estrutura nuclear das Direções Regionais de Agricultura e Pescas, conjugada com o Despacho n.º 14786/2012, de 31 de outubro, que criou a estrutura flexível da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, os dirigentes intermédios de 2.º Grau, abaixo identificados, cessaram as funções que vinham exercendo, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2012:

Nome	Cargo
Maria da Graça Rosa Prudêncio Pereira.	Chefe de Divisão da Delegação Regional do Oeste.
Maria de Fátima Lopes Pardal de Souza Dias.	Chefe de Divisão de Projetos Específicos, Assessoria e Auditoria.
Maria da Conceição Canas Serra de Carvalho.	Chefe de Divisão de Controlo das Medidas de Política.

14 de dezembro de 2012. — O Diretor Regional, *Nuno Russo*.

206615621

MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 17255/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência do Procedimento concursal aberto pelo aviso 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de Maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de Outubro de 2012, com a trabalhadora Modesta Maria Gonçalves Conceição António Neutel, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada, com a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória, e nível 3 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 583,58€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Manuela Correia Gomes — Assistente Técnica;

Vogais efetivos: Maria Isabel Fernandes Antunes Esteves — Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Lisete Silva Dias Xavier — Técnica Superior;

Vogais suplentes: João Carlos Alves Iglésias — Assistente Técnico, e Carla Alexandra Silva Soeiro — Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

20 de novembro de 2012. — O Presidente o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206615565

Aviso (extrato) n.º 17256/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* aviso n.º 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, declaração de retificação n.º 957/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de julho de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Filomena Maria Damas Lopes Cardoso, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES IX — Algueirão/Rio de Mouro, com a remuneração base correspondente à posição remuneratória intercalar 3.ª a 4.ª da tabela remuneratória única, da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente € 621,34,

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Helena Eusébio Bica, enfermeira especialista.

1.º vogal efetivo: João José Fernandes da Romana, assistente técnico.

2.º vogal efetivo: Maria Helena Oliveira M. Venâncio Andrade.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

20 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206615281

Aviso (extrato) n.º 17257/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do Procedimento concursal aberto pelo aviso 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Modesta Maria Gonçalves Conceição António Neutel, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada, com a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória, e nível 3 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 583,58€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Manuela Correia Gomes — Assistente Técnica;

Vogais efetivos: Maria Isabel Fernandes Antunes Esteves — Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Lisete Silva Dias Xavier — Técnica Superior;

Vogais suplentes: João Carlos Alves Iglésias — Assistente Técnico, e Carla Alexandra Silva Soeiro — Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

20 de novembro de 2012. — O Presidente o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206617274

Aviso (extrato) n.º 17258/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11801, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com o trabalhador, Hugo Miguel Pinheiro Lamego para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Grande Lisboa VIII /Sintra — Mafra, com a remuneração correspondente à 3 posição remuneratória, nível 3 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 583,53 €.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Rute Bela dos Santos Simões Palheira — assistente técnica
Vogais efetivos: Maria de Lurdes Duarte Miranda — assistente técnico que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Ana Maria da Cunha Morais — assistente operacional.
Vogais suplentes: Maria Cruz Santos Rosado Miranda — assistente operacional, e Ana Paula Cravina Barros do Carmo — assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

20 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206615395

Aviso (extrato) n.º 17259/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso n.º 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, com retificação publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 06 de junho de 2011, na Declaração de Retificação n.º 957/2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Secialina Maria dos Santos Vieira, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES XII de Vila Franca de Xira, com a remuneração correspondente à posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e entre o nível 1 e 2 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 518,35€.
Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Armando José Almeida Braz, assistente graduado de clínica geral;
Vogais efetivos: Maria Isolina de Jesus Antunes, assistente técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria de Lurdes Domingos Quintas, técnica superior;
Vogais suplentes: Maria Helena Farinha Miguel Nunes, assistente técnica e Maria João Amorim Gomes, enfermeira.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206615451

Aviso (extrato) n.º 17260/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do Procedimento concursal aberto pelo aviso 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Raquel Nogueira Xavier Cardoso, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada, com a remuneração correspondente, entre a 1.ª e a 2.ª posições remuneratórias, e entre os níveis 1 e 2 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 487,46€.
Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Carla Alexandra Silva Soeiro — Assistente Técnica;
Vogais efetivos: Maria Gabriela Silva Serrão — Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Manuela Correia Gomes — Assistente Técnica;
Vogais suplentes: Maria Lisete Silva Dias Xavier — Técnica Superior, e Maria Isabel Fernandes Antunes Esteves — Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206555885

Aviso (extrato) n.º 17261/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Olímpia Conceição Tabosa Sousa, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Península de Setúbal IV — Setúbal e Palmela, com a remuneração, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, entre o nível 1 e nível 2, da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 487,46 €.
Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Manuela Pereira Martins Mota Agostinho, coordenadora técnica da carreira de assistente técnica, colocada na USF Santiago — Palmela;
Vogais efetivos: Maria João Oliveira Pingarilho Lopes Elias, assistente técnica, colocada na USF Santiago — Palmela, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Cristina Maria Mendes Saúde, assistente técnica, colocada na UAG-RHV;
Vogais suplentes: Iola Cristina Ramos Rosa, assistente técnica, colocada na USF Santiago — Palmela e Ana Cristina Ribeiro Pestana Lopes Apresentação, assistente técnica, colocada na UAG-RHV.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206617006

Aviso (extrato) n.º 17262/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Teresa Guilhermina Rufino Antunes, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P/ACES da Península de Setúbal IV — Setúbal e Palmela, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 485€.
Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Manuela Figueiredo Peres Vieira Costa, assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, coordenadora médica da UCSP de Pinhal Novo — 6;
Vogais efetivos: Isabel Maria Morgado Rufino, assistente técnica, colocada na UCSP de Pinhal Novo — 7, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria do Carmo Pereira Borrego do Vale, técnica superior, colocada na UAG-RHV;
Vogais suplentes: Maria Dulce Marques Azinheira, assistente técnica, colocada na UCSP de Pinhal Novo — 6 e Cristina Maria Mendes Saúde, assistente técnica, colocada na UAG-RHV.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206617144

Aviso (extrato) n.º 17263/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Odalinda Carmo Vieira Romão, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Península de Setúbal IV — Setúbal e Palmela, com a remuneração, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, no nível entre 1 e 2, da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 487,46 €.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cláudia Raquel Gonçalves Silva, assistente técnica, colocada na UCSP da Praça da República;

Vogais efetivos: Sandra Cristina Mota Catarino Sarmento, assistente técnica, colocada na UAG-RHV, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Clara Nascimento Timóteo, assistente técnica, colocada na UCSP da Praça da República;

Vogais suplentes: Maria Isabel Borda d'Água Rebelo Marcolino, assistente técnica, colocada na UCSP da Praça da República e Ana Cristina Ribeiro Pestana Lopes Apresentação, assistente técnica, colocada na UAG-RHV.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206616878

Contrato (extrato) n.º 751/2012

Nos termos e para os efeitos do artigo 37.º, n.º 1, alínea *b*), e n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que em 26 de outubro de 2012, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT,IP, e Rodrigo Alexandre da Silva Neves, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 26 de outubro de 2012, ficando este trabalhador com a remuneração de 1.853,95€, integrado na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, e colocado no ACES de Almada.

29 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206619486

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17264/2012

Nos termos do disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, foi homologada, pelo Sr. Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., por despacho de 22 de novembro de 2012, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao processo de recrutamento de médicos com a especialidade de Saúde Pública, para a Região de Saúde do Algarve, com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente da Carreira Especial Médica aprovada pelo Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, previstos e não ocupados, nos Agrupamentos de Centros de Saúde, conforme Aviso (extrato) n.º 8749/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 123 de 27 de junho de 2012.

Elisabete Gonçalves Serrada — 13,48

Da homologação cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de 10 dias úteis para Sua Exa. o Ministro da Saúde, com entrada no Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP.

A presente lista encontra-se disponível para consulta na página eletrónica desta ARS Algarve, IP, (www.arsalgarve.min-saude.pt) e afixada na Sede da ARS Algarve, IP.

28 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Martins dos Santos*.

206615062

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 16521/2012

Ao abrigo do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, designo em comissão de serviço, Delegada de Saúde Adjunta, para o ACES/Porto Ocidental, a médica *a*ssistente graduada da especialidade de saúde pública, Dr.ª Maria Amélia Anta Pires de Sousa Moreira, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Norte, I. P., e ouvido o Diretor Executivo do respetivo Agrupamento.

26 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206619656

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Despacho n.º 16522/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 29/11/2012:

Sofia Isabel Lopes Guerra Alves, Técnica Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — determinada a mobilidade interna na categoria, para os Serviços Centrais do IPST, IP, com efeitos a 01 de dezembro de 2012, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206617193

Despacho n.º 16523/2012

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 14/11/2012:

Maria Helena Dias Alves, Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar de Imunohemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a mobilidade interna na categoria, para o Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, com efeitos a 1 de novembro de 2012, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206617258

Despacho n.º 16524/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 29/11/2012:

Fernanda Celorico dos Santos, Assistente Técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — determinada a mobilidade interna na categoria, para o Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — Área Funcional do Sangue, com efeitos a 01 de dezembro de 2012, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206617299

Despacho n.º 16525/2012

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, que aprovou a orgânica do Ministério da saúde, foi extinta a Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação e reestruturado o Instituto Português do Sangue, IP, que passou a designar-se Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., em resultado da absorção das atribuições operacionais ao nível da colheita e trans-

plantação antes integradas na Autoridade para os Serviços de Sangue e da Transplantação.

A missão e atribuições cometidas ao Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, que aprovou a sua orgânica, envolvem a regulamentação e coordenação das atividades de colheita e transplantação de órgãos, tecidos e células, bem como propor medidas de natureza política ou legislativa e a participação na definição estratégica global de desenvolvimento da transplantação.

O Conselho Consultivo do Sangue, da Histocompatibilidade e da Transplantação (CCSHT), é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., conforme previsto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro.

Considerando que a prossecução da missão e atribuições do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., implica, para a sua cabal execução, que o conselho diretivo disponha da colaboração de especialistas dotados de competências técnicas e profissionais na área da transplantação.

Assim, determina-se:

1 — A constituição de uma Comissão para o Acompanhamento e Desenvolvimento da Doação e Transplantação à qual cabe prestar apoio técnico especializado ao conselho diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., de acordo com as suas necessidades específicas.

2 — Para integrar a Comissão para o Acompanhamento e Desenvolvimento da Doação e Transplantação designo:

a) Dr. Fernando Macário, assistente hospitalar graduado de nefrologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

b) Dr. Domingos Silveira Machado, chefe de serviço de nefrologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

c) Professor Doutor Manuel de Jesus Antunes, diretor do Serviço de Cirurgia Cardiotorácica e Transplantação de Órgãos Torácicos do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

d) Dr. Eduardo Barroso, diretor do Centro de Cirurgia Hepato-Bilio-Pancreática e de Transplantação do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

e) Dr. Emanuel Furtado, diretor da Unidade de Transplantação Hepática Pediátrica e de Adultos do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

f) Dra. Ana Maria Calvão da Silva, diretora do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

g) Enf.ª Maria da Cruz Palma, diretora do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

h) Dr. Lucas Batista, responsável pelo Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.

i) Enf.ª Maria do Rosário Caetano Pereira, diretora do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

j) Prof. Doutor Gerardo Oliveira, diretor do Gabinete Coordenador de Colheita e Transplantação do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

k) Dr. Jorge Daniel, diretor da Unidade de Transplante Hepático-Pancreática do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

l) Dr. Francisco Esteves, diretor da Unidade de Cuidados Intensivos do Centro Hospitalar Trás -os Montes e Alto Douro, E. P. E., Unidade de Vila Real.

m) Dr. António Campos Júnior, diretor do Serviço de Transplantação de Medula Óssea do Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E. P. E.

n) Prof. Doutor Manuel Abecasis, diretor do Serviço de Transplantação de Progenitores Hematopoiéticos do Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E.

o) Dra. Margarida Amil Dias, chefe de serviço de imuno-hemoterapia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

p) Dr. João Paulo Almeida e Sousa, assistente hospitalar graduado de medicina intensiva do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

q) Dr. António Castro Henrique, chefe de serviço de nefrologia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

r) Prof. Doutor José Fragata, diretor do Serviço de Cirurgia Cardiotorácica, do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

3 — A Comissão é presidida pelo presidente do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., ou por quem este designe.

4 — A colaboração dos membros da Comissão implica, sempre que necessário, a participação em reuniões, grupos de trabalhos, a elaboração de estudos, relatórios ou pareceres.

5 — Aos membros da Comissão pode ser solicitada a representação nacional ou internacional do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

6 — O Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., assegura o apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento da Comissão.

7 — A colaboração dos membros da Comissão fundamenta-se em motivo de interesse público e é a título não remunerado, sem prejuízo do reembolso das ajudas de custo, nos termos da lei geral.

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206617014

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Aviso n.º 17265/2012

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar na carreira geral de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 2 a 4 do artigo 50.º, no artigos 6.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída na Direção-Geral da Administração Escolar faz-se público que, por meu despacho, proferido nesta data, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alterações, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho — as funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar serão exercidas na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Administração Escolar, na Avenida 24 de Julho, n.º 142, 1399-024 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar de 2012 e de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercício de funções com responsabilidade e autonomia técnica;

b) Elaboração de informações técnicas, pareceres e propostas de despacho relativas a matérias de gestão de recursos humanos, designadamente vínculos, carreiras, remunerações e condições de trabalho do pessoal docente e não docente do ensino não superior da rede pública do Ministério da Educação e Ciência.

c) Registo e tratamento da documentação de suporte às atividades da DSGRH.

6 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição de referência a 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório (€1201,48) com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2012, de 31 de Dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;
c) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
ii) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

d) Deter habilitação de grau académico superior nas áreas de Direito e de ciências sociais e humanas.

8 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9 — Critérios preferenciais: experiência profissional mínima de três anos na área de gestão de recursos humanos da Administração Pública, designadamente do pessoal docente e não docente, e conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
10 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 7 do presente aviso até à data limite de apresentação da candidatura.
11 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar, podendo ser remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, à Direção-Geral da Administração Escolar, Avenida 24 de Julho, n.º 142, 1399-024 Lisboa, no prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso no *Diário da República.*
12 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.
13 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado, com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.
14 — Métodos de seleção: considerando a urgência do recrutamento e atento o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no presente recrutamento será aplicado apenas um método de seleção obrigatório e um facultativo, referidos na alínea *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º e no n.º 3 da LVCR.
14.1 — Serão utilizados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção quando os candidatos:

a) Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e não sejam titulares da categoria ou sendo titulares da categoria não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;
b) Encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares da categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

14.2 — Serão utilizados os métodos de Seleção Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, quando os candidatos:

a) Sejam titulares da categoria para a qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho;
b) Encontrando-se em situação de mobilidade especial e sendo titulares da categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho.

14.3 — O método de seleção provas de conhecimentos pode, ainda, ser aplicável aos candidatos referidos no ponto anterior do presente aviso que optem, por escrito, pela sua aplicação.
14.4 — A valorização dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

CF= 0,70 PC + 0,30 EPS
CF = 0,70 AC + 0,30 EPS

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Prova de conhecimentos:
15.1. — A prova de conhecimentos será escrita, com consulta da legislação referida no ponto 15.2, em suporte de papel, não anotada, efetuada numa única fase com a duração máxima de 90 minutos e incidirá sobre os seguintes temas: Gestão de recursos humanos docentes e não docentes dos estabelecimentos de ensino não superior da rede pública do Ministério da Educação e Ciência, designadamente vínculos, carreiras, remunerações e condições de trabalho.
15.2. — Legislação necessária à preparação dos temas identificados no ponto anterior:

a) Código do Procedimento Administrativo;
b) Código do Trabalho — Artigos 33.º a 65.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Parentalidade;
c) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e alterações — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e alterações — Aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
e) Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009;
f) Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2010;
g) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — Estabelece os níveis da tabela remuneratória única correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional;
h) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — Aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, contendo o número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente a cada um e atualiza os índices 100 de todas as escalas salariais;
i) Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho — Extingue carreiras e categorias cujos trabalhadores transitam para as carreiras gerais;
j) Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho — Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
k) Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro — Estabelece a possibilidade de prorrogação excecional do prazo legal de mobilidade de trabalhadores em funções públicas e, no contexto do regime de avaliação do desempenho, admite nomeadamente o recurso à ponderação curricular nos casos em que não tenha ocorrido no ano de 2008;
l) Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho — Desenvolve o quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação, de acordo com o previsto no artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro;
m) Portaria n.º 1049-A/2008, de 16 de setembro — Define os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
n) Decreto-Lei n.º 143/2010, de 31 de dezembro — Atualiza o valor da retribuição mínima mensal garantida para 2011;
o) Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto — Equiparação a bolseiro de funcionários e agentes da Administração Pública;
p) Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto — Regula a concessão de equiparação a bolseiro fora do País;
q) Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho — Procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
r) Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro — Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, e prevê a existência de postos de trabalho com a categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional nos mapas de pessoal dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
s) Estatuto da Carreira Docente — Com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de Fevereiro, que o republicou;
t) Decreto-Lei n.º 312/99, 10 de agosto — Aprova a estrutura da carreira do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e estabelece as normas relativas ao seu estatuto remuneratório;

u) Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho — Estabelece o novo regime de recrutamento e mobilidade do pessoal docente dos ensinos básico e secundário e de formadores e técnicos especializados;

v) Portaria n.º 350/2008, de 5 de maio — Fixa as condições de atribuição de licença sabática aos docentes da educação pré-escolar e dos ensinos básico secundário;

w) Portaria n.º 841/2009, de 3 de agosto — Estabelece as regras para que os docentes da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário providos em lugar de quadro que exerçam funções docentes em estabelecimento de educação ou de ensino públicos, na dependência do Ministério da Educação, possam beneficiar de equiparação a bolseiro;

x) Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril — Cria uma licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na futura Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) por funcionários e agentes da administração central, local e regional;

y) Portaria n.º 281/2012, de 14 de setembro — Regulamenta a atribuição de licença sem vencimento aos docentes de carreira dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na dependência do Ministério da Educação e Ciência, recrutados por associações de portugueses ou entidades estrangeiras, públicas ou privadas, que promovem e divulgam o ensino da língua e cultura portuguesas;

z) Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro — Estabelece as medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, que regula os regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

aa) Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho — Estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário e para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.os 558/2010, de 22 de Julho, e 76/2011, de 15 de fevereiro;

bb) Lei n.º 4/2009, 29 de janeiro — Define a proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

cc) Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e alterações — Estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos;

dd) Despacho Conjunto A-179/89-XI, de 22 de setembro — Inumera as doenças incapacitantes;

ee) Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de maio — Altera o atual regime sobre a justificação das faltas por doença e respetivos meios de prova aplicável aos funcionários e agentes da Administração Pública, previsto no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março;

ff) Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril — Regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente;

gg) Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2005, de 26 de agosto — Estabelece o novo regime jurídico de proteção social na eventualidade doença, no âmbito do subsistema previdencial de segurança social;

hh) Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 abril — Estabelece o regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade;

ii) Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho — Altera os regimes jurídicos de proteção social nas eventualidades de doença, maternidade, paternidade e adoção e morte previstas no sistema previdencial, de encargos familiares do subsistema de proteção familiar e do rendimento social de inserção, o regime jurídico que regula a restituição de prestações indevidamente pagas e a lei da condição de recursos, no âmbito do sistema de segurança social, e o estatuto das pensões de sobrevivência e o regime jurídico de proteção social na eventualidade de maternidade, paternidade e adoção no âmbito do regime de proteção social convergente;

15.3 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15.4 — Na ata da primeira reunião do júri serão definidos o modelo de prova escrita a utilizar e a respetiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção.

15.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

16 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, a experiência profissional, a relevância da experiência adquirida no âmbito do perfil de competências definido no ponto 5., a formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

16.1 — Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

16.2 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.3 — Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção.

16.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram -se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

17 — 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.

17.1 — Para cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17.2 — A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

21 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Maria Helena Serol Mascarenhas, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

1.º Vogal efetivo — Maria Joel dos Santos Duarte, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

2.º Vogal efetivo — Vítor Ricardo Venâncio Cardoso, técnico superior da Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico

1.º Vogal suplente — Luísa Emília Casaca Gaboleiro, docente em mobilidade na carreira técnica superior, na Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso

2.º Vogal suplente — Ana Paula Monteiro Marques, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico

23 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

24 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na atual redação, os candidatos têm acesso às Atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

25 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações Direção-Geral da Administração Escolar e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — A apresentação da candidatura deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo reconhecido para o efeito;

c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a posição, o nível remuneratório, a antiguidade na função pública, na carreira e categoria de que seja titular, e avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.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;

d) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem, com identificação das atividades que executa;

e) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho a que se candidata.

29 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

30 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

31 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

32 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso 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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

33 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

13 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira.*

206614763

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 16526/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Viseu;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Secretariado e Assessoria Administrativa, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

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

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Secretariado e Assessoria Administrativa, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

11 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vítor Magriço.*

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Secretariado e Assessoria Administrativa.

3 — Área de formação em que se insere: 346 — Secretariado e trabalho administrativo.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista em secretariado e assessoria administrativa é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação ou integrado numa equipa, planeia e executa atividades administrativas e de secretariado na assessoria às chefias de empresas, serviços públicos ou outras organizações, usando normas, especificações, técnicas e tecnologias adequadas.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Utilizar as formas de comunicação verbal adequadas a diferentes situações;

Redigir de forma estruturada, correspondência comercial em língua portuguesa, inglesa, e espanhola ou francesa;

Organizar o arquivo em diferentes suportes, de acordo com as técnicas de tratamento de informação documental;

Apoiar as áreas de recursos humanos, comercial, financeira, jurídica e de produção;

Aplicar, de forma autónoma, as regras elementares da gestão de agenda e da gestão de projetos;

Assessorar a organização de reuniões, receções, visitas e outros eventos ou projetos;

Aplicar as normas de protocolo e de etiqueta em situações oficiais;

Utilizar autónoma e eficientemente as tecnologias de informação e comunicação na organização da informação e de outras tarefas de secretariado e de assessoria administrativa.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Língua e literatura materna	Técnicas de Expressão em Português	81	50	3
	Gestão e administração	Princípios de Economia e Gestão	81	45	3
	Sociologia e outros estudos	Comportamento Humano nas Organizações.	54	35	2
Tecnológica	Línguas e literaturas estrangeiras	Práticas de Comunicação Plurilingue (Inglês, Espanhol ou Francês).	270	240	10
	Secretariado e trabalho administrativo; Informática na ótica do utilizador.	Aplicações Informáticas para Gestão Integrada.	135	100	5
	Informática na ótica do utilizador	Aplicações de Escritório Eletrónico	108	90	4
	Secretariado e trabalho administrativo; Direito.	Noções e Práticas de Assessoria Jurídica	108	90	4
	Secretariado e trabalho administrativo	Práticas e Técnicas de Secretariado	189	110	7
	Secretariado e trabalho administrativo; Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD).	Práticas de Documentação e Arquivo	162	100	6
Em contexto de trabalho	Secretariado e trabalho administrativo	Estágio	432	432	16
	Total		1620	1292	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Português ou Língua Estrangeira ou Tecnologias de Informação e Comunicação.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 20
Na inscrição em simultâneo no curso: 40

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Língua e literatura materna	Língua Portuguesa	108	60	4
	Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua Inglesa	108	60	4
	Contabilidade e fiscalidade	Contabilidade.	108	60	4
	Informática na ótica do utilizador	Tecnologias de Informação e Comunicação.	81	45	3
	Total		405	225	15

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

206618854

Direção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora n.º 2

Aviso n.º 17266/2012

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, na sala dos professores deste agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2012.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para apresentarem reclamação ao dirigente máximo.

19/12/2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Guilherme Lopes Azevedo.*

206616748

Agrupamento de Escolas do Concelho de Vimioso

Declaração de retificação n.º 1635/2012

Retificação do despacho n.º 15867/2012 (2.ª série), de 12 de dezembro.

Onde se lê «Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto» deve ler-se «Agrupamento de Escolas do Concelho de Vimioso». Produz efeitos a partir de 3 de novembro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Serafim dos Santos Fernandes João*.

206615954

Direção Regional de Educação do Centro

Listagem n.º 115/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de Novembro, com as alterações subsequentes, procede-se à publicação da listagem dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, da área de abrangência da Direção Regional de Educação do Centro, abrangidos pelos regimes de autonomia/paralelismo pedagógico no ano letivo de 2009-2010.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora Regional, *Cristina Oliveira.*

Listagem dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de autonomia pedagógica

Distrito de Aveiro

Colégio de Albergaria (Albergaria-a-Velha) — alvará n.º 950:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Colégio D. José I (Aveiro) — AD n.º 7/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*b*);
2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*).

Colégio de Nossa Senhora da Assunção (Anadia) — alvará n.º 1154:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*a*).

Colégio Diocesano Nossa Senhora da Apresentação (Calvão, Vagos) — AD n.º 72:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*a*);
Curso de línguas e humanidades (*a*);
Curso de artes visuais (*a*);
Curso tecnológico de administração (*a*);
Curso tecnológico de desporto (*a*);

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso tecnológico de administração (*a*).

Colégio Português (Aveiro) — AD n.º 587:

1.º ciclo do ensino básico (*d*);
2.º ciclo do ensino básico (*d*);
3.º ciclo do ensino básico (*c*).

Instituto Duarte de Lemos (Trofa, Águeda) — AD n.º 2/DREC:

2.ª ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Instituto de Promoção Social de Bustos (Bustos, Oliveira do Bairro) — AD n.º 35:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*a*);
Curso de ciências socioeconómicas (*a*);
Curso de línguas e humanidades (*a*);
Curso tecnológico de informática (*a*);
Curso tecnológico de desporto (*a*).

Distrito de Castelo Branco

Centro Social Padres Redentoristas (Castelo Branco) — AD n.º 627:

1.º ciclo do ensino básico (*d*).

Externato Capitão Santiago de Carvalho (Alpedrinha, Fundão) — alvará n.º 2299:

2.º ciclo do ensino básico (*d*);
3.º ciclo do ensino básico (*d*).

Instituto Vaz Serra (Cernache do Bonjardim) — alvará n.º 1128:

2.º ciclo do ensino básico (*c*);
3.º ciclo do ensino básico (*c*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso tecnológico de desporto (*d*);

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso tecnológico de informática (*c*).

Jardim Escola João de Deus (Castelo Branco) — alvará n.º 402:

1.º ciclo do ensino básico (*c*).

Distrito de Coimbra

Jardim Escola de João de Deus n.º 1 (Coimbra) — alvará n.º 380:

1.º ciclo do ensino básico (*d*).

Jardim Escola de João de Deus n.º 2 (Coimbra) — AD n.º 28:

1.º ciclo do ensino básico (*d*).

Jardim Escola de João de Deus n.º 1 (Figueira da Foz) — alvará n.º 377:

1.º ciclo do ensino básico (*d*).

Jardim Escola de João de Deus n.º 2 (Figueira da Foz) — alvará n.º 1597:

1.º ciclo do ensino básico (*d*).

Centro de Estudos Educativos de Ançã — AD n.º 655:

2.º ciclo do ensino básico (*f*);
3.º ciclo do ensino básico (*f*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de ciências socioeconómicas (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*d*).

Colégio da Imaculada Conceição (Cernache) — alvará n.º 1495:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*a*);
Curso de línguas e humanidades (*a*).

Colégio de Quiaios (Figueira da Foz) — AD n.º 4/DREC:

2.º ciclo do ensino básico (*d*);
3.º ciclo do ensino básico (*d*).

Colégio da Rainha Santa Isabel (Coimbra) — alvará n.º 722:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de ciências socioeconómicas (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*a*);
Curso de artes visuais (*d*).

Colégio S. Martinho (Coimbra) — AD n.º 9/DREC:

2.º ciclo do ensino básico (*d*);
3.º ciclo do ensino básico (*d*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*).

Colégio de São Teotónio (Coimbra) — alvará n.º 1947:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Escola Pedro Teixeira (Cantanhede) — AD n.º 612:

1.º ciclo do ensino básico (*e*);
2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*).

Externato João XXIII (Coimbra) — alvará n.º 1874:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Instituto de Almalaguês — AD n.º 455:

2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*);
Curso de ciências e tecnologias (*b*);
Curso tecnológico de informática (*a*);

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso tecnológico de acção social (*a*).

Instituto Educativo de Lordemão — AD n.º 642:

1.º ciclo do ensino básico (*e*);
2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*).

Instituto Educativo de Souselas — AD n.º 577:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*d*).

Instituto Pedro Hispano (Granja do Ulmeiro, Montemor-o-velho) — AD n.º 500:

2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*);
Curso de ciências e tecnologias (*e*);
Curso de línguas e humanidades (*d*);
Curso tecnológico de Informática (*b*);

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso de ciências sociais e humanas (*a*).

Distrito da Guarda

Escola Evaristo Nogueira (Seia) — AD n.º 402:
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Externato Nossa Senhora de Fátima (Manteigas) — alvará n.º 1438:

Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de ciências socioeconómicas (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*b*).

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso de ciências sociais e humanas (*e*)
Curso de ciências e tecnologias (*b*)

Distrito de Leiria

Colégio Cidade Roda (Redinha, Pombal) — AD n.º 261:

2.º ciclo do ensino básico (*f*);
3.º ciclo do ensino básico (*f*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de ciências socioeconómicas (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*d*).

Colégio Conciliar de Maria Imaculada (Cruz da Areia, Leiria) — alvará n.º 1501:

1.º ciclo do ensino básico (*f*);
2.º ciclo do ensino básico (*f*);
3.º ciclo do ensino básico (*f*).

Colégio Dr. Luís Pereira da Costa (Monte Redondo) — AD n.º 11/DREC:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*a*);
Curso de línguas e humanidades (*a*);
Curso de tecnológico de informática (*a*);
Curso tecnológico de administração (*a*).

Colégio João de Barros (Meirinhas, Pombal) — AD n.º 378:

2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*);
Curso de ciências e tecnologias (*e*);
Curso de ciências socioeconómicas (*e*);
Curso tecnológico de multimédia (*e*);
Curso tecnológico de administração (*e*).

Colégio Nossa Senhora de Fátima (Leiria) — alvará n.º 96:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Colégio de S. Mamede (Batalha) — AD n.º 8/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*b*);
2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*).

Colégio Senhor dos Milagres (Leiria) — AD n.º 3/DREC:

2.º ciclo do ensino básico (*d*);
3.º ciclo do ensino básico (*d*).

Escola de Formação Social Rural de Marrazes (Leiria) — alvará n.º 1679:

Curso tecnológico de educação social (*a*).

Instituto de D. João V (Louriçal) — AD n.º 166:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*d*);
Curso de artes visuais (*d*);
Curso tecnológico de informática (*d*);
Curso tecnológico de administração (*d*);
Curso tecnológico de desporto (*d*);

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso de ciências sociais e humanas (*a*);
Curso de ciências socioeconómicas (*a*).

Colégio Dinis de Melo (Amor, Leiria) — AD n.º 6/DREC:

2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*);
Curso de ciências e tecnologias (*b*);
Curso tecnológico de informática (*b*).

Instituto Vasco da Gama (Santiago da Guarda, Ansião) — AD n.º 328:

2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*).

Instituto Educativo do Juncal (Porto de Mós) — AD n.º 335:

2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*);
Curso de ciências e tecnologias (*b*);
Curso de artes visuais (*b*);
Curso de línguas e humanidades (*b*);
Curso tecnológico de desporto (*b*);

Jardim Escola João de Deus (Leiria) — alvará n.º 375:

1.º ciclo do ensino básico (*f*).

Distrito de Viseu

Colégio da Imaculada Conceição (Viseu) — alvará n.º 31:

1.º ciclo do ensino básico (*c*);
2.º ciclo do ensino básico (*c*);
3.º ciclo do ensino básico (*c*).

EBI Jean Piaget (Viseu) — AD n.º 15/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*e*);
2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*).

(*a*)Autonomia pedagógica concedida por tempo indeterminado.
(*b*)Autonomia pedagógica concedida até 2009-2010 (inclusive).
(*c*)Autonomia pedagógica concedida até 2010-2011 (inclusive).
(*d*)Autonomia pedagógica concedida até 2011-2012 (inclusive).
(*e*)Autonomia pedagógica concedida até 2012-2013 (inclusive).
(*f*)Autonomia pedagógica concedida até 2013-2014 (inclusive).

Listagem dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de paralelismo pedagógico

Distrito de Aveiro

Colégio de Albergaria (Albergaria-a-velha) — alvará n.º 950:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*b*);
Curso de artes visuais (*b*);

Colégio Salesiano S. João Bosco (Mogofores) — alvará n.º 2161:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Estabelecimento de Ensino Santa Joana (Aveiro) — AD n.º 46:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Externato S. Miguel (Ovar) — AD n.º 350:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Externato Luís de Camões (Ovar) — Processo n.º 10421:

Ensino recorrente de nível secundário:

Curso de ciências socioeconómicas (*d*);
Curso de ciências sociais e humanas (*d*);
Curso de línguas e literaturas (*d*);
Curso de ciências e tecnologias (*b*).

Jardim Escola João de Deus (Estarreja) — alvará n.º 1785:

1.º ciclo do ensino básico (*c*).

Distrito de Castelo Branco

Conservatório Regional de Música da Covilhã (Covilhã) — AD n.º 4552:

1.º ciclo do ensino básico (*c*).

Colégio dos Lilases (Fundão) — AP n.º 15/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*d*).

E.I.C. — Escola Internacional da Covilhã — AP n.º 32

1.º ciclo do ensino básico (*b*);
2.º ciclo do ensino básico (*b*).

Externato Capitão Santiago de Carvalho (Alpedrinha, Fundão) — alvará n.º 2299:

Curso de ciências e tecnologias (*b*).

Externato Nossa Senhora dos Remédios (Tortosendo, Covilhã) — alvará n.º 2099:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*a*);
Curso de ciências socioeconómicas (*a*).

Instituto de S. Tiago, Cooperativa de Ensino, C. R. L. (Sobreira Formosa, Proença-a-Nova) — AD n.º 13/DREC:

2.º ciclo do ensino básico (*e*);
3.º ciclo do ensino básico (*e*);
Curso de ciências e tecnologias (*d*).

Distrito de Coimbra

Colégio Bissaya Barreto (Coimbra) — AP n.º 1/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*b*);
2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*).

Colégio Bom Jesus (Cernache) — AD n.º 35/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*e*).

Colégio S. José (Coimbra) — alvará n.º 992:

1.º ciclo do ensino básico (*d*);
2.º ciclo do ensino básico (*d*);
3.º ciclo do ensino básico (*d*).

Colégio S. Teotónio (Coimbra) — alvará n.º 1947:

Curso de ciências e tecnologias (*d*);
Curso de ciências socioeconómicas (*d*);
Curso de línguas e humanidades (*d*).

Conservatório de Música David de Sousa (Figueira da Foz) — AD n.º 2017:

1.º ciclo do ensino básico (*b*).

Cooperativa de Ensino de Coimbra (Coimbra) — alvará n.º 64:

1.º ciclo do ensino básico (*a*)
2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*);
Curso de ciências e tecnologias (*c*).

Escola da Casa de Nossa Senhora do Rosário (Tavarede, Figueira da Foz) — alvará n.º 439:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Externato Menino Jesus (Coimbra) — alvará n.º 1567:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Externato Feliciano de Castilho (Coimbra) — alvará n.º 871:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Jardim Escola João de Deus (Alhadas, Figueira da Foz) — alvará n.º 378:

1.º ciclo do ensino básico (*b*).

Distrito da Guarda

Escola Regional Dr. José Dinis da Fonseca (Cerdeira, Sabugal) — alvará n.º 1214:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Escola Regional Dr. José Dinis da Fonseca (Arrifana, Guarda) — alvará n.º 116:

1.º ciclo do ensino básico (*a*);
2.º ciclo do ensino básico diurno (*a*);
3.º ciclo do ensino básico diurno (*a*).

Externato Secundário do Soito (Sabugal) — alvará n.º 1815:

2.º ciclo do ensino básico (*a*);
3.º ciclo do ensino básico (*a*).

Distrito da Leiria

Externato A Falinha (Pombal) — AD n.º 29/DREC:

1.º ciclo do ensino básico (*c*).

Externato Infantil O Castelinho (Leiria) — AD n.º 1805:

1.º ciclo do ensino básico (*a*).

Externato Liceal de Albergaria dos Doze (Leiria) — AD n.º 112:

2.º ciclo do ensino básico (*b*);
3.º ciclo do ensino básico (*b*).

Jardim de Infância O Pátio da Inês (Marinha Grande) — AD n.º 340:

1.º ciclo do ensino básico (*c*).

Distrito de Viseu

Colégio da Via Sacra (Viseu) — alvará n.º 188:

2.º ciclo do ensino básico (*c*);
3.º ciclo do ensino básico (*c*).

Jardim Escola João de Deus Urgeiriça (Nelas) — alvará n.º 2029:

1.º ciclo do ensino básico (*f*).

Jardim Escola João de Deus, Viseu — alvará n.º 766:

1.º ciclo do ensino básico (*f*).

(*a*) Paralelismo pedagógico concedido por tempo indeterminado.
(*b*) Paralelismo pedagógico concedido até 2009-2010 (inclusive).
(*c*) Paralelismo pedagógico concedido até 2010-2011 (inclusive).
(*d*) Paralelismo pedagógico concedido até 2011-2012 (inclusive).
(*e*) Paralelismo pedagógico concedido até 2012-2013 (inclusive).
(*f*) Paralelismo pedagógico concedido até 2013-2014 (inclusive).

206612762

Agrupamento de Escolas de Canas de Senhorim

Aviso n.º 17267/2012

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placar da sala dos professores, a lista de antiguidade do pessoal docente desta escola, aprovada pelos serviços e reportada a 31 de agosto de 2012.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço, de acordo com o artigo 96.º do referido decreto-lei.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *António José Rodrigues da Cunha.*

206619648

Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal

Aviso n.º 17268/2012

Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do decreto-lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala dos funcionários a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino referente a 31 de agosto de 2012.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

18 de dezembro 2012. — O Diretor, *António José Cardoso Pires da Silva*.

206609644

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de António Gedeão

Aviso n.º 17269/2012

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 251 e artigo 254 do Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2012:

Mário Ferreira Esteves — Assistente Operacional — Índice 204 — 01/04/2012
Maria Adelina Bilro Lopes — Assistente Operacional — Índice 218 — 01/05/2012
Inês Felisbela Namorado Neto Ribeiro Durão — Docente — Índice 340 — 01/05/2012
Dulce da Conceição Xambre Mendes- Assistente Operacional — Índice 170 — 01/08/2012
Ana Maria Pereira Lima e Silva — Docente — Índice 340 — 01/09/2012

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *José Manuel Vasques Godinho*.

206614496

Agrupamento de Escolas D. Carlos I

Aviso n.º 17270/2012

Pela Escola Básica Integrada D. Carlos I, corre termos um processo disciplinar mandado instaurar por Paula Alexandra Loureiro Correia de Sousa Mendes, diretora do Agrupamento de Escolas D. Carlos I, em que é arguida a docente Sílvia Parreira Gaspar, docente contratada do grupo 320.

Nos termos do n.º 2 do artigo 59.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica a arguida citada para, no prazo de 30 dias úteis, apresentar resposta escrita à nota de culpa que se encontra à sua disposição nesta Escola, podendo, nesse mesmo prazo, consultar o processo durante as horas normais de expediente.

19 de dezembro de 2012. — A Diretora, *Paula Alexandra Loureiro Correia de Sousa Mendes*.

206615338

Escola Secundária de Emídio Navarro

Aviso n.º 17271/2012

Alice Cristina de Jesus Loureiro (Assistente Operacional, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nesta Escola), com última residência na Praceta Camilo Castelo Branco, n.º 16-2.ºEsqº 2800-007 Almada, é notificada, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 57.º e do n.º 2 do artigo 49.º, ambos do Estatuto Disciplinar aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro, de que por despacho de 12 outubro de 2012 do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *b*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 10134/2012, de 21 de junho/2012, do Senhor Ministro da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República* n.º 145,2.ª série, de 27 de julho 2012, foi aplicada a pena prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto Disciplinar -Demissão, com início de produção e efeitos nos termos do artigo 58.º do mesmo Estatuto.

Fica ainda notificada, nos termos do n.º 2 do artigo 60.º do referido Estatuto que dispõe de um prazo de 20 dias contado da data da publicação deste Aviso para, querendo, interpor recurso tutelar.

O processo poderá ser consultado nos dias úteis, entre as 10 horas e as 16 horas, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Emídio Navarro.

19 de dezembro de 2012. — O Subdiretor, *Carlos Manuel Lains Cardoso.*

206615581

Louvor n.º 792/2012

O Conselho Geral da Escola Secundária de Emídio Navarro, em Almada, sob proposta do Conselho Pedagógico, vem publicamente expressar louvor pela forma como a professora Maria Luísa Rodrigues de Barros de Almeida Beato, recentemente aposentada, exerceu as suas funções de Presidente de Conselho Diretivo/Presidente de Conselho Executivo e Diretora desde 1996, manifestando a Escola, desta forma, gratidão e apreço pela extrema dedicação, sentido humano, capacidade de trabalho, espírito de missão, lealdade, rigor, independência, sentido de responsabilidade e elevada competência com que desempenhou os cargos e serviu a Escola.

19 de dezembro de 2012. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria João de Azevedo Santos Soares.*

206615662

Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina

Aviso n.º 17272/2012

Para cumprimento do n.º 1 e 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na Escola sede a Lista de Antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, com referência a 31 de agosto de 2012.

De acordo com o artigo 96.º do referido decreto-lei os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para reclamação junto do dirigente máximo do serviço.

13 de dezembro de 2012. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, *Maria do Carmo Mira Borges*.

206616018

Direção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento de Escolas do Bonfim

Aviso n.º 17273/2012

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard da sala de professores desta escola a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de agosto de 2012.

Da organização das listas cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data de publicação destes aviso no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria Arlanda Geraldo Gouveia*.

206609563

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 16527/2012

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando que se encontra em curso o processo reorganizativo dos serviços e demais entidades do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social decorrente da Lei Orgânica do XIX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de Julho;

Considerando que, no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), se operou a reorganização no Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P., que implicou uma redução de 33% de dirigentes superiores e 16% de dirigentes intermédios;

Considerando que este Governo assumiu que os cargos de direção superior das estruturas do Estado deviam passar a ser selecionados por concurso, como consta de Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e que, no seu seguimento, foi criada a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRESAP);

Considerando que, visando a despartidarização do Estado e colocando, pela primeira vez, a decisão fora da tutela governamental, está em curso a execução de um calendário de concursos para todos os dirigentes do Estado, o qual, sendo complexo, deve terminar em finais de 2013, sendo que no caso do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. esse mesmo concurso deverá acontecer no primeiro semestre de 2013;

Considerando que o Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro, que aprova a orgânica do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P., entrou em vigor em 1 de março de 2012;

Considerando que com a reorganização do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. cessaram as comissões de serviço dos cargos de direção superior e importa acautelar o normal funcionamento deste serviço;

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, e n.º 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro;

Considerando o disposto no artigo 6.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

1 - São designados em regime de substituição para os cargos de presidente e vice-presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P., respetivamente, o licenciado José Manuel Braga Madeira Serôdio e a licenciada Deolinda Maria Picado, cujos currículos académico e profissional, anexos ao presente despacho, evidenciam o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício dos referidos cargos.

2 - O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2012

18 de dezembro de 2012. — O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.*

José Manuel Braga Madeira Serôdio

José Manuel Braga Madeira Serôdio nasceu em Lisboa a 15 de março de 1960.

Diretor do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P., desde agosto de 2011.

Licenciado em Direito, Ramo de Ciências Jurídico-Económicas, pela Faculdade de Direito de Lisboa, e Pós-Graduação em Legística e Ciência da Legislação, pela mesma Faculdade.

Desde 1996 tem ocupado lugares de dirigente intermédio no Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência (SNRIPD) e no Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P..

Foi adjunto do Gabinete do Ministro das Finanças e da Administração Pública e do Gabinete do Ministro da Segurança Social e do Trabalho.

Exerceu advocacia entre 1986 a 1998.

Foi Presidente da Mesa da Assembleia Geral e do Conselho Diretivo de Organizações Não Governamentais.

Foi Vogal do Conselho Jurisdicional da Federação Portuguesa de Patinagem (2000 a 2004).

Deolinda Maria Picado

Deolinda Maria Picado nasceu em Beja em 1957. É licenciada em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Economia, desde 1984.

Leccionou nos ensinos preparatório e secundário até ao ingresso na Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional (DGDR), em 1992, cujo quadro de pessoal integra a partir de 1995.

Atualmente tem a categoria de Técnica Superior (Assessora Principal) do quadro de pessoal do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I.P. (ex-DGDR), exercendo desde 1 de junho de 2007, as funções de subdiretora do Instituto Nacional de Reabilitação, I.P..

Foi dirigente da DGDR desde 1998 até 2006, com a responsabilidade de coordenação, entre outras, nas áreas de controlo orçamental, contabilidade e tesouraria, recursos humanos, expediente geral, património, formação e SIADAP.

Em 1999 foi nomeada Chefe de Projeto do Programa de Assistência Técnica ao QCA II-FEDER, cargo que desempenhou até 2005.

Representou a DGDR em assuntos relacionados com o PIDDAC e comissões interministeriais e desenvolveu intensa atividade no acompanhamento financeiro de programas operacionais e intervenções operacionais de iniciativa comunitária.

Foi nomeada em 2006 Secretária Nacional-Adjunta do Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência (SNRIPD).

206615435

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Louvor (extrato) n.º 793/2012

Por cessar funções neste Tribunal da Relação de Lisboa, louvo o licenciado Nuno Afonso Silva Rodrigues, Técnico Superior, pela lealdade, dedicação e competência, a todos os títulos exemplares, com que exerceu as funções no departamento de sistemas de informatização contabilística como meu adjunto. Possuidor de sólidos conhecimentos técnicos, dotado de incomum capacidade de trabalho e de notório sentido de responsabilidade prestou a todos aqueles que com ele mais diretamente trabalharam uma ajuda que em muito ultrapassou a eficiência, constituindo por isso um exemplo. O presente louvor é por isso tanto um agradecimento pessoal como a expressão pública do meu reconhecimento.

20 de dezembro de 2012. — O Secretário do Tribunal Superior, *Teófilo A. F. Alvorado*.

206619218

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Despacho (extrato) n.º 16528/2012

Por despacho do Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 10 de dezembro de 2012:

Teresa Maria Pereira da Silva, escrivã de direito — nomeada, em regime de comissão de serviço, ao abrigo do disposto no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, para o Supremo Tribunal Administrativo e afeta ao Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

17 de dezembro de 2012. — O Secretário do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Luís Manuel Carvalho Ferreira*.

206615346

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 1110/2012

Torna-se público que, por meu despacho de 30 de outubro de 2012 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Contabilidade, subárea de Contabilidade Financeira, do Departamento de Contabilidade do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

O perfil de serviço pretendido, de acordo com o artigo 12.º do Regulamento de Prestação de Serviço Docente do ISCTE-IUL é o de docente, com Perfil A, distribuindo-se a sua atividade, no primeiro ano, pelas componentes de ensino e investigação.

A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I) Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor na área de Contabilidade ou em especialidade considerada adequada ao concurso;

2 — Possuir domínio da língua portuguesa e ou inglesa falada e escrita.

II) Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III) Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-26Lisboa, Portugal

IV) Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, morada, número de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente.

2 — Documento comprovativo do grau de doutor.

3 — Sete exemplares em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em:

http://iscte-iul.pt/servicos/other_services/Rectory_Support_Office.aspx

4 — Dois exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* impressos ou em suporte digital.

5 — Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

6 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;

b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

8 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V) Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso.

VI) Método seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte;

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito pedagógico e científico dos candidatos na área de Contabilidade ponderando por dois os itens curriculares referentes à subárea de Contabilidade Financeira, de acordo com os seguintes fatores:

A — Mérito científico (60 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (40 %) — obra, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (20 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

B — Mérito pedagógico (30 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração o seguinte item:

Atividade docente — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador) e lecionação em universidades internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração os seguintes itens:

C-1) Prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento.

C-2) Outras atividades relevantes para a investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

C-3) Programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos.

D — Serviço à Instituição (5 %)

Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração o seguinte item:

A realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os candidatos são classificados na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. A classificação final é a soma ponderada, por parâmetro, das classificações obtidas em todos os indicadores. Os candidatos serão ordenados de acordo com a média das classificações finais de cada elemento do júri. Em caso de empate, atribui-se o dobro do valor à classificação obtida no parâmetro dominante no perfil do serviço docente em que é feita a candidatura. Caso persista o empate, procede-se à divisão da classificação obtida pelo número de anos após a conclusão do doutoramento. Sempre que esteja em causa um empate entre candidatos classificados em primeiro lugar, pode o júri decidir proceder ao desempate através de audição pública desses candidatos, nos termos do n.º 4

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII) Constituição do Júri

O júri é presidido pelo Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa Vice-Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL) e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico do ISCTE-IUL, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Vogais:

Doutor Elísio Fernando Moreira Brandão, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Doutor António Campos Pires Caiado, Professor Catedrático do Instituto Superior de Gestão;

Doutor João Batista Costa Carvalho, Professor Associado com agregação, da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutor Victor Domingos Seabra Franco, Professor Catedrático do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa;

Doutora Maria João Martins Ferreira Major, Professora Associada do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa.

VIII) Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como das listas de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante afixação na vitrine da Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e notificação através de endereço eletrónico.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX) Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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.

17 de dezembro de 2012. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

206613604

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 16529/2012

Tendo sido registado pela Direcção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 183/2012, o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia, do Departamento de Biologia da Universidade dos Açores, na sequência de decisão favorável da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (processo NCE/11/00621) e de aprovação pelo reitor da Universidade dos Açores, após pronúncia do conselho científico, nos termos da ação configurada da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º com a alínea *a*) do artigo 55.º dos Estatutos, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, determino, com base na alínea *a*) do despacho de delegação de competências n.º 13523/2011, de 10 de outubro, e ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, a publicação da estrutura curricular, plano de estudos e regulamento do referido ciclo de estudos, nos termos anexos ao presente despacho.

20 de dezembro de 2012. — A Vice-Reitora, *Rosa Maria Baptista Goulart.*

Estrutura curricular, plano de estudos e regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia

Artigo 1.º

Enquadramento Jurídico

O presente regulamento visa definir a estrutura e funcionamento do 3.º Ciclo em Biologia (3CBIO) da Universidade dos Açores, em consonância com o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, e 230/2009, de 14 de Setembro, e demais legislação aplicável, no que diz respeito aos cursos de terceiro ciclo, bem como ao Regulamento Geral dos Doutoramentos da Universidade dos Açores (UAc).

Artigo 2.º

Objetivos

O 3CBIO tem como objetivo o ensino pós-graduado conducente à atribuição do grau de Doutor em Biologia.

Artigo 3.º

Admissão ao Programa de Doutoramento

Podem candidatar-se ao 3.º Ciclo em Biologia:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal cujo currículo revele uma formação de base adequada à realização deste ciclo de estudos;

b) Os titulares do grau de licenciado que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização do ciclo de estudos pelo órgão científico legal e estatutariamente competente da UAc.

c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização do ciclo de estudos pelo órgão científico legal e estatutariamente competente da UAc.

Artigo 4.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são abertas por Edital e são formalizadas em requerimento, dirigido ao Coordenador do 3CBIO.

2 — Do processo de candidatura devem constar:

a) *Curriculum vitae* com a inclusão dos elementos suscetíveis de permitir um juízo de mérito;

b) Plano de trabalhos a desenvolver;

c) Proposta ou propostas de orientação, acompanhada(s) da(s) respetiva(s) cartas de aceitação.

3 — Das propostas de orientação referidas na alínea *c*) do ponto 2 constará obrigatoriamente um Doutorado da Universidade dos Açores, no ramo de conhecimento ou especialidade a que se refere a candidatura.

Artigo 5.º

Análise das Candidaturas

1 — As candidaturas ao 3CBIO são apreciadas por um júri, presidido pelo coordenador e por, pelo menos, dois membros da comissão científica, por ele designados.

2 — O júri terá em consideração o currículo académico, científico e técnico, bem como o plano de trabalhos apresentado.

3 — Para além dos elementos referidos no ponto anterior, poderão ser tidas em consideração características curriculares adicionais, desde que definidas no Edital de candidatura.

4 — O júri poderá solicitar uma entrevista individual com o candidato, para clarificação de aspetos do currículo, intenções, interesses e motivações.

5 — As propostas de admissão/rejeição são submetidas ao órgão científico legal e estatutariamente competente da UAc.

Artigo 6.º

Vagas

O número de vagas do 3CBIO é divulgado anualmente por Edital.

Artigo 7.º

Estrutura e Organização do 3.º Ciclo de Estudos em Biologia

1 — O 3CBIO corresponde a 180 ECTS e tem uma duração normal de três anos, em regime de tempo integral, contados a partir da data da inscrição.

2 — Do Plano de estudos do Curso, organizado conforme o explicitado nos quadros em anexo, fazem parte duas unidades curriculares obrigatórias, designadamente "Desenvolvimento do projeto de tese em Biologia", no 1.º ano, e "Tese em Biologia", nos 2.º e 3.º anos.

3 — O 3CBIO integra a elaboração de uma tese original, especialmente preparada para este fim.

4 — Apenas transitam para o segundo ano os alunos que tiverem obtido aprovação à unidade curricular de "Desenvolvimento do Projeto de Tese em Biologia".

5 — As horas de contacto da unidade curricular "Tese em Biologia" incluem obrigatoriamente as horas de frequência de um Seminário de Investigação, a decorrer no segundo ano, e que será ponderado com 30 ECTS, incluídos estes no total de 120 ECTS desta unidade curricular.

6 — Do progresso de cada estudante no 3CBIO deve ser realizado pelo orientador, em cada ano, um relatório que deverá ser submetido ao coordenador.

7 — A tese poderá ser elaborada sob a forma de coleção integrada de artigos científicos, dos quais pelo menos dois deverão estar submetidos para publicação em revistas indexadas, sendo obrigatoriamente o estudante o primeiro autor dos mesmos.

8 — A redação da tese, a sua apresentação e a sua discussão pública podem ser efetuadas em língua portuguesa ou inglesa. No primeiro caso, para além do resumo em português, é obrigatória a integração de um resumo em inglês. No segundo caso, para além do resumo em inglês, é obrigatório integrar um sumário desenvolvido da tese em português.

Artigo 8.º

Gestão do Programa de Doutoramento em Biologia

A gestão do 3CBIO é da responsabilidade do coordenador, coadjuvado pela Comissão Científica.

Artigo 9.º

Coordenador do 3.º Ciclo em Biologia

1 — O Coordenador do 3CBIO é nomeado pelo Reitor, de entre os docentes do Departamento de Biologia com grau de Doutor, sob proposta do Diretor do Departamento de Biologia, ouvida a respetiva Comissão Científica Departamental.

2 — Ao Coordenador do 3CBIO compete:

a) Assegurar o normal funcionamento do programa e zelar pela sua qualidade;

b) Submeter ao órgão científico legal e estatutariamente competente da UAc as deliberações da Comissão Científica relativamente à admissão de candidatos, tal como referido no n.º 5 do artigo 5.º

Artigo 10.º

Comissão Científica do 3.º Ciclo em Biologia

1 — A Comissão Científica do 3CBIO é constituída pelo Coordenador do Programa, que preside, e por mais dois a quatro professores por ele propostos, ouvida a Comissão Científica do Departamento de Biologia.

2 — À Comissão Científica compete:

a) Coadjuvar o Coordenador do 3CBIO nas suas funções;

b) Participar na avaliação das unidades curriculares que integram o 3CBIO;

c) Pronunciar-se, por escrito, sobre os relatórios dos orientadores relativos ao andamento dos trabalhos dos estudantes, fundamentando o seu parecer e indicando estratégias de melhoria, se for caso disso.

Artigo 11.º

Propinas

1 — A frequência do 3CBIO está sujeita ao pagamento de propinas.

2 — O valor da propina será fixado pelos órgãos estatutariamente competentes da UAc, para cada edição, em observância das normas aprovadas.

Artigo 12.º

Classificação Final

A qualificação final do doutoramento é atribuída, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 74/2008, de 24 de Março, alterado pelo Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, consideradas as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento e o mérito da tese, apreciado no ato público da sua apresentação e defesa.

Artigo 13.º

Diploma

A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do doutoramento e a aprovação no ato público de defesa da dissertação, no total de 180 créditos, confere o grau de Doutor em Biologia, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 74/2006,de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de Junho, o qual será certificado nos termos da legislação aplicável.

Artigo 14.º

Casos Omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Regulamento Geral dos Doutoramentos da Universidade

dos Açores e no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março e demais legislação aplicável.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor logo que deferido o pedido de acreditação e publicitado nos termos legais.

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade dos Açores.
2 — Unidade orgânica: Departamento Biologia.
3 — Curso: Doutoramento em Biologia
4 — Grau: Doutor.
5 — Área científica predominante do curso: Biologia.
6 — Número de créditos necessários à obtenção do grau ou diploma, segundo o sistema europeu de transferência: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: Três anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos necessários à obtenção do grau: Biologia (BIO), 180 créditos.

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)
Biologia	BIO	180

11 — Plano de Estudos

QUADRO N.º 2

1.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Desenvolvimento do projeto de Tese em Biologia	BIO	Anual	1580	150	60

QUADRO N.º 3

2.ºAno/3.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS
Tese em Biologia	BIO	Bianual	3160	300	120

206618879

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 16530/2012

Por despacho de 13/11/2012 do Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Henrique Santos do Carmo Madeira, no uso de competência delegada, Despacho n.º 14153/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 19 de outubro de 2011, foi autorizada a contratação do Licenciado Isaías Alfredo Fragoso dos Santos Hipólito, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a duração de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para a Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória, e ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, com início em 15 de novembro de 2012. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

19/12/2012. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

206616383

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 16531/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Administrador Adjunto da Reitoria da Universidade de Lisboa

1 — Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, pelo Aviso n.º 4556/2012, de 22 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 3 de outubro de 2012, a candidata Lídia Soalheiro Manteigas foi provida, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Administrador Adjunto da Reitoria da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — A nomeada tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota Curricular

Lídia Soalheiro Manteigas, filha de José Raposo Manteigas e Maria de Lurdes Soalheiro Dionísio, nascida a 28 de fevereiro de 1960, natural de Monsanto, em Idanha-a-Nova.

Formação Académica

Licenciatura em Economia, com classificação de 11 valores, na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;

Experiência Profissional

Em 1996, nomeada Técnica de 2.ª Classe na área de contabilidade e administração do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;

Em 2003, nomeada, em regime de substituição, Chefe de Divisão do Serviço de Informação e Documentação da Escola Superior de Comunicação Social;

Em 2007, nomeada Chefe da Divisão de Gestão Académica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa;

Em 2008, nomeada Diretora de Serviços da Direção de Serviços Administrativos da Reitoria da Universidade de Lisboa;

Em 2010, nomeada, em regime de substituição, Diretora de Serviços do Departamento de Gestão da Reitoria da Universidade de Lisboa;
Em 2011, nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno da Reitoria da Universidade de Lisboa;
Em 2012, nomeada, em regime de substituição, Administradora Adjunta da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Formação Profissional

Ações de formação na área da Gestão Pública/Comunicação Organizacional, entre 1998 e 2011;
FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública no Instituto Nacional da Administração, de abril a julho de 2007.

19 de dezembro de 2012. — O Administrador, *David João Varela Xavier*.

206619372

Despacho (extrato) n.º 16532/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Programas Académicos Internacionais da Divisão de Alunos do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa.

1 — Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.
2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, pelo Aviso n.º 4553/2012, de 22 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 3 de outubro de 2012, a candidata Maria João Minhota Antunes Caiado foi provida, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Coordenador do Núcleo de Programas Académicos Internacionais da Divisão de Alunos do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.
3 — A nomeada tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota Curricular

Maria João Minhota Antunes Caiado, filha de José Manuel da Fonseca Antunes e de Isabel da Encarnação Sales Minhota da Fonseca Antunes, nascida a 27 de novembro de 1979, natural de São Domingos de Benfica em Lisboa.
Formação Académica
Mestrado em Gestão Internacional, com classificação de 16 valores, no ISCTE.
Licenciatura em Ciência Política e Relações Internacionais, com classificação de 14 valores, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.
Experiência Profissional
Entre 2005 e 2010, técnica superior na Divisão de Relações Externas da Direção de Serviços de Relações Externas, na Reitoria da Universidade de Lisboa;
Entre 2010 e 2011, Coordenadora do Núcleo de Relações Internacionais, em regime de substituição, da Divisão de Relações Externas do Departamento de Relações Externas, na Reitoria da Universidade de Lisboa;
Em 2012, Coordenadora do Núcleo de Programas Académicos Internacionais, em regime de substituição, da Divisão de Alunos do Departamento Académico, na Reitoria da Universidade de Lisboa.
Formação Profissional
Workshop em Gestão Estratégica para Dirigentes de Topo, na Quidgest, em setembro de 2007;
Seminário internacional *"Cross-Cultural Management — Doing Projects for the European Commission"*, na Pforzheim University, Alemanha, em julho de 2008.

19 de dezembro de 2012. — O Administrador, *David João Varela Xavier*.

206619501

Despacho (extrato) n.º 16533/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa.

1 — Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.
2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, pelo Aviso n.º 4555/2012, de 22 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 3 de outubro de 2012, a candidata Susana Isabel Martins Rodrigues Coelho Leal foi provida, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.
3 — A nomeada tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota Curricular

Susana Isabel Martins Rodrigues Coelho Leal, filha de Manuel Alves Coelho Leal e de Mariana Martins Rodrigues Coelho Leal, nascida a 22 de fevereiro de 1975, natural de Beja.
Formação Académica
Mestrado em Economia e Estudos Europeus no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa;
Licenciatura em Economia no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.
Experiência Profissional
Entre 2001 e 2004, técnica superior do Gabinete de Estudos e Planeamento da Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa;
Entre 2006 e 2010, técnica superior do Gabinete do Secretário da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;
Entre 2010 e 2012, Dirigente da Área de Assessoria do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade e Lisboa;
Em 2012, nomeada, em regime de substituição, Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa.
Formação Profissional
Diploma de Especialização em Conceção, Avaliação e Gestão de Projetos, no Instituto Nacional da Administração, de maio a setembro de 2007;
Planos e Relatórios: Instrumentos de Gestão e Controlo Estratégico, no Instituto Nacional da Administração, em junho de 2009;
SIADAP I, na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em novembro de 2009;
FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, no Instituto Nacional da Administração, de outubro de 2010 a janeiro de 2011.

19 de dezembro de 2012. — O Administrador, *David João Varela Xavier*.

206619437

Despacho (extrato) n.º 16534/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa

1 — Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro.
2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, pelo Aviso n.º 4552/2012, de 22 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 3 de outubro de 2012, o candidato Luís Manuel Lameiro Santos foi provido, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Diretor do Departamento de Estratégia e Relações Externas

da Reitoria da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — O nomeado tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota curricular

Luís Manuel Lameiro Santos, filho de José Manuel Rodrigues Santos e de Rosa Inocêncio Lameiro Santos, nascido a 19 de dezembro de 1972, natural de Cova da Piedade em Almada.

Formação Académica

Mestrado em Contabilidade, com classificação de *Muito bom,* no ISCTE;

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, com classificação de 14 valores, na Universidade Moderna.

Experiência Profissional

Entre 2005 e 2006, Coordenador da Área Financeira da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade Técnica de Lisboa;

Entre 2006 e 2008, Chefe de Divisão de Recursos Financeiros da Reitoria da Universidade de Lisboa;

Entre 2008 e 2009, Secretário da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique;

Entre 2009 e 2010, Administrador da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique;

Entre 2010 e 2011, Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros do Supremo Tribunal de Justiça;

Entre 2011 e 2012, Diretor de Departamento de Gestão da Reitoria da Universidade de Lisboa;

Em 2012, Diretor de Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa em regime de substituição.

Formação Profissional

Curso de "Conceção e Gestão de Projetos" no Instituto Nacional da Administração, em março de 2001;

Curso de Auditoria Financeira no Instituto Nacional da Administração, em outubro de 2003;

Ações de formação relativas à aplicação ORACLE FINANCIALS na Deloitte, de julho a dezembro de 2004;

Seminário de Alta Direção em Administração Pública, com especial louvor por ter integrado o grupo premiado com o melhor trabalho apresentado ("Visão Estratégica para o Instituto de Turismo de Portugal"), no Instituto Nacional da Administração, em setembro de 2005;

Diversas ações de formação na área de Gestão e Contabilidade, entre 1998 e 2010.

19 de dezembro de 2012. — O Administrador, *David João Varela Xavier*.

206619412

Despacho (extrato) n.º 16535/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Relações Externas da Divisão de Assuntos Culturais e Internacionais do Departamento de Estratégia e Relações Externas.

1 — Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, pelo Aviso n.º 4606/2012, de 23 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 3 de outubro de 2012, o candidato Bruno Alexandre Victorino Carapinha foi provido, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Coordenador do Núcleo de Relações Externas da Divisão de Assuntos Culturais e Internacionais do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — O nomeado tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota Curricular

Bruno Alexandre Victorino Carapinha, filho de Manuel António Capito Carapinha e de Maria Madalena Crucho Victorino Carapinha, nascido a 20 de fevereiro de 1978, natural de São Jorge de Arroios em Lisboa.

Formação Académica

Licenciatura em História, com classificação de 16 valores, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional

Entre 2004 e 2005, Responsável pelo Departamento Comercial da Editora Campo da Comunicação, S. A.;

Formação Profissional

Workshop em Gestão Estratégica para Dirigentes de Topo, na Quidgest, em setembro de 2007.

19 de dezembro de 2012. — O Administrador, *David João Varela Xavier.*

206619542

Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados

Despacho (extrato) n.º 16536/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Dirigente da Área de Formação, Apoio à Avaliação e Concursos de Pessoal não Docente dos Serviços de Recursos Humanos

1 — Considerando o artigo 11.º do Regulamento Orgânico do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, pelo Aviso n.º 4678/2012, de 27 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 3 de outubro de 2012, o candidato Ricardo Miguel Carreira Geraldes foi provido, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Dirigente da Área de Formação, Apoio à Avaliação e Concursos de Pessoal não Docente dos Serviços de Recursos Humanos dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — O nomeado tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota Curricular

Ricardo Miguel Carreira Geraldes, filho de João Manuel Almeida Geraldes e Ana Paula Costa Carreira, nascido a 29 de maio de 1980, natural do Campo Grande em Lisboa.

Formação Académica

Licenciatura em Direito, com classificação de 12 valores, na Faculdade de Direito de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa;

Experiência Profissional

Entre 2005 e 2006, estagiário no âmbito do programa de estágios profissionais do IEFP no Centro de Investigação e de Estudos Arte e Multimédia da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

Entre 2007 e 2008, Técnico Superior do Gabinete de Apoio à Investigação e Gabinete de Apoio ao Aluno na Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

Entre 2008 e 2010, Técnico Superior da Divisão Académica e de Recursos Humanos na Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

Entre 2010 e 2012, Coordenador do Núcleo de Apoio Jurídico e Recursos Humanos do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa;

Em 2012, Dirigente da Área de Formação, Apoio à avaliação e Concursos de Pessoal não Docente dos Serviços de Recursos Humanos do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa em regime de substituição.

Formação Profissional

Curso de formação em Gestão de I&D na Universidade de Lisboa, em março de 2006;

Diploma de especialização jurídica na Administração Pública no Instituto Nacional da Administração, entre fevereiro e abril de 2009;
Curso de gestão académica, reconhecimento e equivalência de habilitações e registo de diplomas na Associação Nacional dos Funcionários das Universidades Portuguesas, em maio de 2009;
FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, no Instituto Nacional da Administração, entre fevereiro e maio de 2011.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor Executivo, *David João Varela Xavier.*

206619615

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 16537/2012

1 — Considerando o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 dezembro, em conjugação com o regulamento para os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* n.º 55, de 19 de março de 2010 e o regulamento das unidades administrativas e de gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 240, de 12 de dezembro de 2012, designo como Coordenador do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de substituição, até à conclusão do procedimento concursal daquele cargo, a trabalhadora desta Faculdade Maria da Conceição Freire Feiteiro.
2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2013.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

12 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Eduardo Augusto Alves Vera-Cruz Pinto*.

206612332

Instituto de Educação

Despacho n.º 16538/2012

Por despacho de 19 de dezembro de 2012 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime *tenure*, após aprovação em concurso, da Doutora Cecília Galvão Couto, para exercer funções como professora catedrática no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, posicionada no escalão 1, índice 285. O presente contrato de trabalho em funções públicas produz todos os seus efeitos à data da publicação no *Diário da República.*

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

206617477

Despacho n.º 16539/2012

Por despacho de 19 de dezembro de 2012 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por um ano, após aprovação em concurso, do Doutor Pedro Guilherme Rocha dos Reis, para exercer funções como professor associado no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, posicionado no escalão 1, índice 220. O presente contrato de trabalho em funções públicas produz todos os seus efeitos à data da publicação no *Diário da República.*

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

206617493

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 16540/2012

Por despacho do Vice-Reitor da Universidade de Lisboa de 05 de janeiro de 2006 proferido por delegação do Reitor:

Renovação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, pelo período de 1 ano, com o Licenciado Francisco de Freitas Vala Salvador, como Assistente Convidado, em regime parcial de 40 %, sendo posicionado no escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com início a 05 de janeiro de 2010, considerando-se rescindido o contrato anterior com efeitos a partir da mesma data. (Não carece de visto prévio do T.C.)

06.01.2010. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Teresa Barata Salgueiro*.

206616715

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 17274/2012

Por despacho do Magnífico Reitor da Universidade da Madeira, Prof. Doutor José Manuel Nunes Castanheira da Costa datado de 18/12/2012: Doutora Jesus Maria Angélica Fernandes Sousa, Professora Catedrática, Centro de Competências de Ciências Sociais — autorizada a licença sabática para o período de 04/02/2013 e termo a 03/02/2014, ao abrigo do artigo 77.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.
(Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

20 de dezembro de 2012. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Gonçalo Nuno Ramos Ferreira de Gouveia*.

206619178

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 17275/2012

A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público a lista nominativa do pessoal desta Reitoria que cessou funções:

Nome	Categoria	Motivo	Data
José Manuel Almeida Alves da Silva	Técnico Superior	Falecimento	27-06-2012
José Manuel da Silva Ferreira	Assistente Operacional	Aposentação	01-04-2012

19 de dezembro de 2012. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão.*

206618351

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso (extrato) n.º 17276/2012

Foram celebrados entre a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas e Docentes Especialmente Contratados, no âmbito do E.C.D.U., os seguintes contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Licenciado João Ferreira Pinto Guerra, Assistente Convidado em regime de tempo parcial 20 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Licenciado Gonçalo Manuel Ferreira dos Santos Antunes, Assistente Convidado em regime de tempo parcial 50 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Joana Ramoa Melo, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 70 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Vitor José Pelaio Ventaneira Badalinho, Assistente Convidada em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Ana Catarina Pereira Mendes Leal, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Rossana Estanqueiro Leal da Silva, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 70 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Margarida Maria Barahona M. Gonçalves Simões, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 50 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutor Adriaan Louis de Man, Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo integral, a partir de 12 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Cláudia Maria Guerra Madeira, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo integral, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Patrícia Cristina e Silva Figueiredo Gouveia, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 15 %, a partir de 03 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Svetlana Yurivna Poliakova, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 60 %, a partir de 12 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre António Jorge de Almeida Gonçalves, Assistente Convidada em regime de tempo parcial 15 %, a partir de 01 de outubro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Maria da Graça Silveira Filipe, Assistente Convidada em regime de tempo parcial 50 %, a partir de 08 de outubro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Maria Leonor Borralho Gaspar Pinto, Assistente Convidada em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 24 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Paula Alexandra Ochoa de Carvalho Telo, Assistente Convidada em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 24 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Pedro Manuel Pereira Penteado, Assistente Convidado em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 10 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Mestre Beatriz Moriano Moriano, Leitora em regime de tempo integral, a partir de 01 de outubro de 2012, válido por 1 ano, índice 140 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Maria Joaquina Coelho Soares, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 10 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutor Bruno César dos Santos Cardoso Reis, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 15 %, a partir de 24 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Catarina Sousa Brandão Alves Costa, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 50 %, a partir de 03 de outubro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Frederico Delgado Rosa, Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial 60 %, a partir de 22 de outubro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutor João Carlos Lutas Craveiro Sousa, Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial 15 %, a partir de 17 de outubro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutor João Pedro da Silva Marques de Avellar George, Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 24 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutor José António Calixto Marques de Oliveira, Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 24 de setembro de 2012, válido por 6 meses, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutor José Manuel Mapril Gonçalves, Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial 80 %, a partir de 24 de setembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Ana Paula Rebelo Correira, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 50 %, a partir de 28 de novembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Inês Conceição Farinha Pereira, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 30 %, a partir de 28 de novembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

Doutora Marta Rodrigues Vilar Rosales, Professora Auxiliar Convidada em regime de tempo parcial 50 %, a partir de 12 de novembro de 2012, válido por 1 ano, índice 195 da Tabela Remuneratória dos Docentes do Ensino Superior.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Prof. João Sàágua*.

206614869

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 17277/2012

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e em cumprimento do artigo 19.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, torna-se público que, por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 03.12.2012, se encontra aberto, procedimento concursal comum, com vista à ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE2011), Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE2012), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Retificações n.º 265/91, de 31 de dezembro, e n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, e pelos Decretos-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta, de acordo com orientação da Direção-Geral de Administração e Emprego Público (DGAEP), ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto), "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."

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República;* por extrato, na página eletrónica do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa a partir da data da publicação no *Diário da República;* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

6 — Prazo de validade: Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final.

7 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 03.12.2012, considerando a urgência que reveste o procedimento concursal em apreço, tendo em conta a necessidade de manter a capacidade de resposta do serviço, foi emitido, nos termos do disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR).

9 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado caracteriza-se pelo desempenho das funções da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o grau de complexidade funcional 2, conforme consta do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e nomeadamente, às funções inerentes ao Secretariado de Apoio às Unidades de Ensino e de Investigação (UEI) do IHMT: Apoio administrativo e de secretariado traduzido na expedição e distribuição do correio da UEI; apoio ao Diretor da UEI no contacto com o exterior, elaboração de relatórios, ofícios, fotocópias e arquivo, elaboração do mapa de férias da UEI, emissão de pedidos de deslocação dos membros da UEI, controlo de custos da UEI, preenchimento de pedidos de manutenção de bens móveis e equipamento e de documentação de abate, marcação de salas de reuniões.

Compete, ainda, o apoio às aulas, traduzido na preparação de material informático, supervisão de salas de aulas, apoio aos coordenadores dos cursos no contacto com o exterior e com a Divisão Académica e o apoio ao serviço de análises da UEI, nomeadamente na elaboração de pedidos de faturação, gestão de *stocks* de produtos de laboratório e de material de escritório, preparação de propostas de aquisição de produtos de laboratório, de equipamento e demais material relacionado com o funcionamento da UEI.

10 — Os candidatos devem ter experiência profissional comprovada na área do ensino superior público e da investigação científica, nomeadamente em funções de secretariado de docentes e investigadores e bem assim, no apoio à atividade letiva e de funcionamento de laboratórios.

11 — Local de trabalho — Instalações do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, 100, 1349-008 Lisboa.

12 — Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (LOE2011), mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE2012), o posicionamento remuneratório numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá imediatamente logo após o termo do procedimento concursal.

13 — Posição remuneratória de referência: a posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de Assistente Técnico da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, de acordo com a verba disponível cabimentada.

14 — De acordo com as disposições legais enunciadas no ponto 13,

a) Não poderá ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores recrutados detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Não poderá ser proposta uma posição remuneratória superior à primeira para os trabalhadores que não se encontrem abrangidos pela alínea anterior ou que, encontrando-se abrangidos, auferiam por uma posição remuneratória inferior à primeira da carreira de Assistente Técnico.

15 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos 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 internacional ou lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

b) Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

17 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

18 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

a) Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

b) Forma: A candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa em http://www.ihmt.unl.pt/?lang=pt&page=ihmt&subpage=bolsas-e-concursos&m2=51, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante o horário de expediente da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, sita na Rua da Junqueira, 100, 1349-008 Lisboa, das 10h, às 12.30 e das 14.30 às 17 horas, ou por carta registada, com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite fixada na publicitação e, com a indicação no exterior do envelope: «Procedimento concursal p/ recrutamento de 1 Assistente Técnico na área de secretariado».

c) Documentação: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade, do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

b) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

e) No caso de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca:

A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como da carreira, da categoria, da atividade que executa;

A antiguidade detida no exercício de funções públicas, na carreira/categoria e na execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

A posição remuneratória e o respetivo nível remuneratório, correspondente à remuneração auferida;

As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho nos três últimos anos.

19 — Os candidatos deverão indicar no formulário de candidatura qual a opção do método de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, quando aplicável.

20 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

21 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

23 — Métodos de seleção:

23.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas, ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere

o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, os métodos de seleção a utilizar, tendo em conta o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), em que:

Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e o conhecimento adequado da língua portuguesa.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesma caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte de papel, revestindo natureza teórica e individual, sem consulta, com a duração máxima de 90 minutos.

A prova incidirá sobre a seguinte temática: temas gerais da legislação em vigor para a Administração Pública, instituições de ensino superior, instituições de investigação científica e realização da despesas pública, sendo o tema específico associado ao conteúdo do posto de trabalho a recrutar.

A legislação recomendada é a constante do Anexo I, que faz parte integrante do presente aviso.

Entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}40\ PC + 0{,}60\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

23.2 — Para os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Avaliação curricular (AC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), em que:

Avaliação Curricular: Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A valoração deste método será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando valorização até às centésimas, sendo ponderada com os seguintes fatores:

$$AC = 0{,}10\ HA + 0{,}10\ FP + 0{,}60\ EP + 0{,}20\ AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitações Académicas
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

Entrevista profissional de seleção (EPS): Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}40\ AC + 0{,}60\ \mathrm{EPS}$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

24 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do referido diploma legal. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

25 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no átrio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

28 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no átrio do Instituto de Higiene e Medicina Tropical e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

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

30 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.

31 — Considerando a urgência do procedimento fundamentada na necessidade de célere contratação do trabalhador a prover, a fim de manter a capacidade de resposta do Secretariado de Apoio às Unidades de Ensino e de Investigação, caso sejam admitidos a concurso candidatos em número igual ou superior a 30, o júri procederá à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

32 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Lic. Isabel Antunes, Administradora do IHMT;

1.º Vogal efetivo Lic. Carla Ribeiro Brás, Diretora de Serviços de Apoio Geral do IHMT, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Lic. Vanessa Ferreira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do IHMT;

1.º Vogal suplente: Deolinda Rugeiro Cruz, Coordenadora do gabinete de Comunicação e Relações Exteriores do IHMT;

2.º Vogal suplente: Lic. Nuno Santos, Técnico superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do IHMT.

18 de dezembro de 2012. — O Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, *Prof. Doutor Paulo Ferrinho*.

ANEXO I

Legislação recomendada para a prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa;

Orgânica do Ministério da Educação e Ciência: Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro;

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade Nova de Lisboa: Despacho Normativo n.º 42/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 26 de agosto de 2008;

Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical: Despacho n.º 10588/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2009;

Regulamento dos Serviços de Apoio ao Ensino, à Investigação e à Cooperação do IHMT: Despacho n.º 9123/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 18 de julho;

Regulamento dos Serviços de Apoio Geral do IHMT: Despacho n.º 7767/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2011;

Regime de vinculação, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas: Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
Lei de Orçamento do Estado para 2011: Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;
Lei do Orçamento do Estado de 2012: Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;
Lei de Execução do Orçamento do Estado de 2012: Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas: Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Código do Procedimento Administrativo;
Acesso aos documentos administrativos: Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;
Princípios éticos da Administração Pública;
Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 131/2010 de 14 de dezembro, Lei n.º 64-A/2011, de 30 de dezembro e Decreto-Lei n.º 149/2012 de 12 de julho;
Lei das precedências do Protocolo de Estado Português: Lei n.º 40/2006 de 25 de agosto;
Guia para as comunicações na Administração pública: Resolução do Conselho de Ministros n.º 181/2004, de 22 de dezembro;
Acolhimento e atendimento ao público: Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.

206616318

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Contrato (extrato) n.º 752/2012

Por despacho do diretor da Faculdade, de 28 de novembro de 2012, foi autorizada, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2012, após conclusão do período experimental, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado e em regime de *tenure*, como professor associado, do Doutor José Gerardo Gonçalves de Oliveira, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 245, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

20 de dezembro de 2012. — O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Antero Barbosa Pinto.*

206619389

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 1111/2012

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* está aberto um concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado nas áreas disciplinares de Álgebra e Topologia ou Análise Numérica e Análise Aplicada ou Análise Real e Análise Funcional ou Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos ou Física — Matemática ou Geometria ou Lógica e Computação ou Probabilidades e Estatística deste Instituto, 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 (abreviadamente designado ECDU), e mais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado por despacho reitoral 13071/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2010 (abreviadamente designado Regulamento).

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 o disposto no artigo 9.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização: o presente concurso foi aberto por despacho de 18 de Dezembro de 2012 do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um professor associado, no Departamento de Matemática.

II — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda, Avenida de Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal, e Campus Taguspark, Avenida do Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo; Portugal.

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos:

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII este edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto IX deste mesmo edital.

III.3 — São 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 o posto de trabalho concursado, 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 o Instituto Superior Técnico, injustificadamente os não entreguem 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, por despacho do reitor da Universidade Técnica de Lisboa, 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 o Instituto Superior Técnico.

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 — Critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

IV.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

IV.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular.

A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;
b) Investigação;
c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;
d) Gestão Universitária;

IV.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração as áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

IV.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em IV.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância ao *curriculum vitae* do candidato nos últimos 10 anos.

a) Ensino (25 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional;
ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos;
iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino;
A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;
O aperfeiçoamento da prática pedagógica;

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional;
v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido;

b) Investigação (55 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares para que é aberto o concurso;

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade;

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio à investigação;
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato;
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

c) Transferência de Conhecimento (10 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos;
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico;
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social;
iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação;
v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes;
vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público;

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados;

d) Gestão Universitária (10 %):

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo;
ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções;
iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros;
iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

IV.5 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente e escalas de referência, devidamente justificadas;
b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente;
c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações *ex aequo,* com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento;
d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, pode ser utilizado o parâmetro preferencial identificado na alínea seguinte;
e) É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares em que é aberto o concurso.

IV.6 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto seguinte, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seleção e de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final atrás identificados.

IV.7 — Para a ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto segue-se a tramitação estabelecida no artigo 20.º do Regulamento.

V — Requisitos para aprovação em mérito absoluto:

V.1 — Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

V.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.

V.3 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, de que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada a uma ou mais das áreas disciplinares para as quais foi aberto o presente concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de professor associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do Instituto Superior Técnico.

V.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes nas áreas disciplinares para as quais foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e ou

b) O candidato não ser autor ou coautor de pelo menos 10 artigos em revistas internacionais, publicados desde 2003, inclusive, nas áreas disciplinares do concurso, cada um dos quais indexados em pelo menos duas das seguintes bases de dados: ISI Web of Science, Zentralblatt MATH ou MathSciNet. Aos candidatos compete fazer prova da satisfação do requisito especificado, indicando a chave a utilizar na busca da ISI Web of Science, Zentralblatt MATH ou MathSciNet que o comprove, ou incluindo no seu *curriculum vitae* listagem das mesmas bases de dados que o confirme.

V.5 — Aos candidatos que, pelas regras atrás descritas, não lograrem obter aprovação em mérito absoluto, ser-lhes-á concedido um prazo de 10 dias para, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

VI — Parâmetros preferenciais: os referidos no ponto IV.5, alínea *e*), deste edital.

VII — Audições públicas:

VII.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.

VII.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 cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado por um dado candidato, pode o júri deliberar solicitar-lhe, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, documentação complementar.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e endereço eletrónico, forma): as candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente ou por correio registado, em suporte digital (CD ou DVD) até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital, na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda, Avenida de Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal.

IX — Instrução da candidatura:

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com uma declaração sob compromisso de honra, que vai anexa ao presente edital e a que se refere o artigo 29.º do Regulamento, e ainda com os seguintes documentos:

a) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso;

b) 12 exemplares em suporte digital (CD ou DVD) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (PDF), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um professor associado tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso;

ii) *Curriculum vitae* estruturado do candidato em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração as áreas disciplinares em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico. O fator de impacto das revistas a incluir neste documento deve reportar-se ao ano mais recente para o qual essa informação existir e ser obtido no ISI Web of Knowledge;

iii) Versão eletrónica (PDF) dos artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri.

IX.2 — No *curriculum vitae* em formato eletrónico (PDF) devem ser assinalados os 10 trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IX.3 — Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

IX.4 — As instruções e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura em suporte digital encontram-se disponíveis na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, no endereço: http://drh.ist.utl.pt/docentes-e-investigadores/recrutamento--docentes-e-investigadores/pessoal-docente-de-carreira/

IX.5 — O candidato posicionado em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, como decorre da declaração sob compromisso de honra a que alude o antecedente n.º 1, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 29.º do Regulamento.

X — Idioma: os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa.

XI — Constituição do júri: o júri é constituído pelos seguintes professores catedráticos que, no entendimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, pertencem às áreas disciplinares para as quais foi aberto o presente concurso:

Doutora Maria Paula Martins Serra de Oliveira, professora catedrática do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, professor catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutora Maria Manuel Pinto Lopes Ribeiro Clementino, professora catedrática do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor Alberto Adrego Pinto, professor catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

Doutor Luís Filipe Pinheiro de Castro, professor catedrático do Departamento de Matemática da Universidade de Aveiro.

Doutora Maria Cristina de Sales Viana Serôdio Sernadas, professora catedrática do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Ana Bela Ferreira Cruzeiro Zambrini, professora catedrática do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor António Manuel Pacheco Pires, professor catedrático do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Miguel Tribolet de Abreu, professor catedrático do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de …posto(s) de trabalho de professor … existente(s) no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, declara, sob compromisso de honra, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data),... (assinatura)

19 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Professor Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

206615232

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 17278/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade de Trás-os--Montes e Alto Douro — Carreira/Categoria de Técnico Superior.

Nos termos do disposto no artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que por meu despacho de 13 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da UTAD, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Modalidade de contrato de trabalho: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Caracterização sumária do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, que se consubstanciam em funções de investigação, estudo, conceção e execução, com elevado nível de autonomia e responsabilidade, designadamente, 1) Operação dos seguintes equipamentos: Microscópio Eletrónico de Varrimento, Microscópio Eletrónico de Transmissão, Difração de Raios X, Depositadores de ouro e de carbono, Ultramicrótomo, Lupa binocular, Microscópio de luz, Preparação de facas de vidro; 2) Manutenção periódica dos equipamentos referidos de acordo com os procedimentos previstos para cada equipamento; manutenção geral dos laboratórios da Unidade de Microscopia Eletrónica da UTAD; 3) Revelação e digitalização de negativos, tratamento digital de imagens; 4) Apoio aos utilizadores na preparação de amostras e na interpretação dos resultados obtidos nos diversos equipamentos, incluindo a respetiva formação técnica nomeadamente a alunos dos 2.º e 3.º ciclos de estudo da UTAD; 5) Desenvolvimento de contactos com empresas e investigadores fora da UTAD, por forma a elaborar e incrementar a prestação de serviços por parte da UME, incluindo a organização, divulgação e lecionação de cursos de formação, divulgação de atividades, promoção da UME e elaboração de relatórios técnicos; 6) Elaboração dos planos e relatórios de atividades da UME; 7) Manutenção da página Web da UME; 8) Apoio às atividades letivas da UTAD na UME, incluindo acompanhamento de aulas práticas e acompanhamento de atividades incluídas em disciplinas de 1.º, 2.º e 3.º ciclo; 9) Gestão, acompanhamento e suporte técnico das visitas de estudo efetuadas à UME, incluindo a divulgação científica entre os jovens em atividades como o dia aberto e a semana da ciência.

5 — Condições preferenciais:

a) Mestrado em Biologia ou área afins;

b) Experiência de trabalho em Instituições de Ensino Superior, nos domínios de atividade e equipamentos referidos no ponto 4;

c) Conhecimento da legislação aplicável às Instituições de Ensino Superior;

d) Domínio escrito e falado de Inglês;

e) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, com especial incidência em sistemas operativos Windows, aplicações de Office, aplicativos de tratamento de imagem e publicação web;

f) Elevada capacidade de organização e de trabalho orientado para a obtenção de resultados, adaptação e flexibilidade à mudança, auto aprendizagem, autonomia e tomada de decisão, análise e síntese, comunicação escrita e oral, iniciativa, inovação e criatividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa;

g) Capacidade de elaboração de textos científicos, manuais de procedimento e relatórios em português e em inglês.

6 — Local de trabalho — Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Quinta de Prados, Vila Real.

7 — Remuneração: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da carreira correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação com a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

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

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional: Licenciatura na Área de Ciências da Vida, sob pena de exclusão, a que corresponde o grau de complexidade funcional 3 de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho do Reitor de 21 de novembro de 2012.

11 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da UTAD idêntico ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita com o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da UTAD em www.utad.pt, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de receção, para os Serviços de Recursos Humanos, Edifício de Geociências, Piso 2, Apartado 1013, 5000-801 Vila Real, ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 09H às 12.30H e das 14H às 17.30H.

13 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

13.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
e) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, antiguidade na categoria e na carreira e as atividades que vem desenvolvendo e desde que data, exceto no caso de candidatos trabalhadores da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que se encontram dispensados da apresentação dos documentos previstos na presente alínea;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

13.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.
Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
O não preenchimento ou preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.
A não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.
Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
14 — Métodos de seleção: De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o célere suprimento no contexto do regular funcionamento dos Serviços para que é aberto o procedimento, o presente recrutamento tem pois caráter de urgente. Assim, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório complementado com um método de seleção facultativo, respetivamente, avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção (EPS), a saber:

a) Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Para tal deverão ser considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional.
b) Entrevista profissional de seleção: visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — No caso de o candidato se encontrar na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular e entrevista de avaliação das competências, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos.
16 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método de seleção obrigatório;
b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros 6 candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do método facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

17 — Valoração dos métodos de seleção: os métodos de seleção serão valorados da seguinte forma:

a) Avaliação curricular: A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

HA = Habilitação Académica/titularidade de grau académico
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD= Avaliação de Desempenho

b) Entrevista profissional de seleção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16,12, 8 e 4 valores.

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo 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. A classificação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores e obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}6\ AC + 0{,}4\ EPS$$

19 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
20 — Composição do júri:

Presidente: Prof.ª Doutora Ana Maria Araújo de Neves Nazaré Pereira: Diretora da Unidade de Microscopia Eletrónica;
Vogais efetivos:

Prof. Doutor Pedro Manuel de Melo Bandeira Tavares: Diretor da Unidade de Microscopia Eletrónica
Dra. Eliana da Costa Henriques de Barros: Diretora dos Serviços de Recursos Humanos

Vogais suplentes:

Dr.ª Cristina Maria Lacerda Baptista, Diretora dos Serviços Académicos
Dr.ª Lúcia da Anunciação de Carvalho Fernandes Gonçalves, Técnica Superior

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.
21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da UTAD e disponibilizada na sua página eletrónica em www.utad.pt.
23 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas e na ordem em que são indicadas:

a) E-mail remetido para o endereço eletrónico comunicado pelo candidato no requerimento de candidatura apresentado no presente procedimento concursal.
b) Oficio registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública.

24 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior
25 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da UTAD e disponibilizada na sua página eletrónica em www.utad.pt.

26 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da UTAD em www.utad.pt.

27 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

28 — Quotas de Emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura a incapacidade e o tipo de deficiência.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, num jornal de expansão nacional, por extrato e no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, e ainda, por extrato a partir da data da referida publicação, na página eletrónica da UTAD.

30 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, 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 (reserva de recrutamento interna).

19 de dezembro de 2012. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira.*

206615702

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 17279/2012

Lista unitária de classificação final de candidatos aprovados

Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no procedimento concursal comum para categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, aberto com publicação pelo Aviso n.º 11053/2012, no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 159 — 17 de agosto de 2012.

Maria Fernanda Lima Simões — 17,97 valores
Pedro Hugo Ferreira Nogueira — 16,08 valores
Rute Ruivo Barata — 15,55 valores
Elisabete Sofia Felício da Costa — 13,87 valores
Patrícia da Costa Fernandes Talina — 13,65 valores
Carla Sofia Dos Santos Feijão — 13,27 valores

A presente lista foi homologada por despacho da Administradora para a Ação Social, de 13 de dezembro de 2012, e publicitada na respetiva página eletrónica.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48.º da Lei n.º 98/1997 de 26 de agosto e alterada pela Lei n.º 48/2006 de 29 de agosto).

14 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Nuno Amaral Jorge*.

206616237

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 17280/2012

Por ter saído com inexatidão o texto do Aviso n.º 16433/2012, no *Diário da República,* 2.ª série n.º 237, de 07 de dezembro de 2012, considera-se sem efeito.

20-12-2012. — O Administrador, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

206619526

Aviso n.º 17281/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por despacho de 23.11.2012 do Vice-Presidente João Benjamim Rodrigues Pereira do Instituto Politécnico de Coimbra, no uso de competência delegada, foi autorizada a contratação da Licenciada Anabela Simões Gonçalves Ferreira, na carreira/categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01.12.2012, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, para os Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra.

20.12.2012. — O Administrador, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

206619623

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 17282/2012

Por despacho de 22 de novembro de 2012 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista unitária de classificação final do Concurso Documental para a categoria de Professor Adjunto área disciplinar de Artes Plásticas, publicitado através do Edital n.º 396/2012 no D.R. n.º 79, da 2.ª série de 20.04.2012:

Lista unitária de classificação final

Candidatos	Classificações
Teresa Isabel Matos Pereira	42,2 pontos
Ana Bela Figueiredo Mendes	35,75 pontos
Ana Maria Garcia Nolasco da Silva	34,15 pontos
Maria Paula Pinto Soares	32,8 pontos
Luís Filipe Mariz de Matos Ferreira	32,35 pontos
Nuno Miguel Chuva Vasco	30,1 pontos
António Serafim Pereira	28,2 pontos
José Pedro Rangel dos Santos Regatão	24,5 pontos
Susana Maria Simões Martins	16,35 pontos
Pedro Miguel de Barros Ventura	13,5 pontos

18 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques.*

206614788

Despacho (extrato) n.º 16541/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.08.2012, foram autorizadas as renovações das mobilidades internas intercarreiras, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, pelo período de um ano com efeitos a partir de 01.09.2012, dos seguintes docentes:

António Luís Melo dos Santos, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 9, índice 340 da Tabela dos Docentes do Ensino Básico e Secundário;

Carlos Telo Rodrigues, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 8, índice 299 da Tabela dos Docentes do Ensino Básico e Secundário;

Maria Natália dos Santos Vieira, auferindo o vencimento correspondente ao índice 151 da Tabela dos Docentes do Ensino Básico e Secundário;

Paula Cristina Cerqueira Araújo Elvas Nunes, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 2, índice 188 da Tabela dos Docentes do Ensino Básico e Secundário.

13.12.2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques.*

206619712

Despacho (extrato) n.º 16542/2012

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14 de setembro de 2011, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em mobilidade interna intercarreiras, com Ana Bela Figueiredo Mendes, como professora adjunta convidada em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 1 de setembro de 2011 a 31 de agosto de 2012, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206619461

Despacho (extrato) n.º 16543/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.09.2012, foi autorizada a rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rogério Polainas Neves, como Equiparado a Professor Adjunto do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa com efeito a 30.09.2012.

17 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206619104

Despacho (extrato) n.º 16544/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 17.09.2012, foi autorizada a rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Manuel Alexandre Veríssimo da Luz, como Assistente Convidado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa com efeito a 04.09.2012.

17 de dezembro de 2012 — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206619201

Despacho (extrato) n.º 16545/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 07.11.2011, foi autorizada a renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Carranho Proença como Assistente Convidado para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 15.11.2011 a 14.11.2012, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

17 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206618676

Despacho (extrato) n.º 16546/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 08.10.2012, foi autorizada a rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Renato Nunes Rosa, Professor Adjunto Convidado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa com efeito a 30.09.2012.

17 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206618838

Despacho (extrato) n.º 16547/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 17.09.2012, foi autorizada a rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mariana Rodrigues Mortágua, como Assistente Convidada do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa com efeito a 30.09.2012.

17 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206618968

Escola Superior de Educação

Despacho n.º 16548/2012

Tendo-se verificado algumas imprecisões no constante no anexo ao Despacho n.º 11930/2012, de 7 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 174, 2ª série, republica-se, na íntegra, o anexo ao referido despacho, no qual consta a caracterização, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Artes Visuais e Tecnologias.

O presente despacho revoga o Despacho n.º 11930/2012, de 7 de setembro.

A presente republicação é comunicada, nesta data, à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Luís Manuel Vicente Ferreira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação de Lisboa.
3 — Grau: Licenciado.
4 — Curso: Artes Visuais e Tecnologias.
5 — Áreas científicas predominantes do ciclo de estudos: Artes Visuais/Tecnologias e Multimédia.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 3 anos.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de licenciado em Artes Visuais e Tecnologias:
8.1 — Em unidades curriculares obrigatórias:

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios
Artes Visuais	AV	105,5
Tecnologias e Multimédia	TM	48,5
Línguas e Literaturas	LL	5
Ciências Sociais	CS	3
Total		162

8.2 — Em unidades curriculares optativas: 18 (a área científica destes ECTS varia conforme as opções dos estudantes).
9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Educação de Lisboa

Curso de Licenciatura em Artes Visuais e Tecnologias

1.º Ano

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto I	AV	Anual	325	117 (PL:111; OT:6)	13	Obrigatória
Oficina de Artes e Tecnologias I	AV/TM	Anual	400	144 (PL:130; OT:14)	16	
Desenho I	AV	Anual	125	45 (PL:40; OT:5)	5	
História da Arte I	AV	Semestral	125	45 (T:45)	5	
Teoria da Imagem e Cultura Visual	AV	Anual	125	45 (TP:43; OT:2)	5	
Comunicação por Imagem	TM	Anual	125	45 (TP:43; OT:2)	5	
Técnicas de Escrita	LL	Anual	125	45 (PL:40; OT:5)	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opções			150	*a*)	6	Optativa *b*)
Total			1500	—	60	—

a) As horas de contacto dependem das características das unidades curriculares que os estudantes selecionam.
b) Créditos a obter através da realização de unidades curriculares optativas ministradas na ESELx e noutras unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.

2.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto II	AV	Anual	400	144 (PL:138; OT:6)	16	Obrigatória
Oficina de Artes e Tecnologias II	AV/TM	Anual	375	135 (PL:121; OT:14)	15	
Desenho II	AV	Anual	125	45 (PL:40; OT:5)	5	
História da Arte II	AV	Semestral	125	45 (T:45)	5	
Estética	AV	Semestral	75	27 (T:27)	3	
Representação Digital	TM	Anual	125	45 (PL:40; OT:5)	5	
Teoria e Prática da Criatividade	AV	Semestral	125	45 (TP:43; OT:2)	5	
Opções			150	*a*)	6	Optativa *b*)
Total			1500	—	60	—

a) As horas de contacto dependem das características das unidades curriculares que os estudantes selecionam.
b) Créditos a obter através da realização de unidades curriculares optativas ministradas na ESELx e noutras unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.

3.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto III	AV/TM	Anual	350	126 (PL:120; OT:6)	14	Obrigatória
Oficina de Artes e Tecnologias III	AV/TM	Anual	550	198 (PL:184; OT:14)	22	
Desenho III	AV	Anual	125	45 (PL:40; OT:5)	5	
Indústrias Criativas e Empreendedorismo	CS	Semestral	75	27 (T:27)	3	
Design de Inovação	TM	Semestral	125	45 (TP:43; OT:2)	5	
Teoria e História do Design	AV	Semestral	125	45 (T:45)	5	
Opções			150	*a*)	6	Optativa *b*)
Total			1500	—	60	—

a) As horas de contacto dependem das características das unidades curriculares que os estudantes selecionam.
b) Créditos a obter através da realização de unidades curriculares optativas ministradas na ESELx e noutras unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.

Legenda: T — Ensino Teórico; TP — Teórico-Prático; PL — Prático e Laboratorial; TC — Trabalho de Campo; S — Seminário; OT — Orientação Tutorial; O — Outras

206618481

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 17283/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, aberto através do Aviso n.º 13152/2012, publicado no DR n.º 191, 2.ª série, de 2 de outubro, homologada por despacho de 18 de dezembro de 2012, da Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto, Cristina Pinto da Silva, se encontra disponível na página eletrónica do IPP, em https://portal.ipp.pt/ e afixada em local próprio nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

19 de dezembro de 2012. — A Vice-Presidente do IPP, *Cristina Pinto da Silva*.

206619145

Aviso (extrato) n.º 17284/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do concurso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Especialista de Informática, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, aberto através do Aviso

n.º 14964/2012, publicado no DR n.º 215, 2.ª série, de 7 de novembro, homologada por despacho de 18 de dezembro de 2012, da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto, Eng.ª Delminda Lopes, se encontra disponível na página eletrónica do IPP, em https://portal.ipp.pt/ e afixada em local próprio nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

19 de dezembro de 2012. — A Vice-Presidente do IPP, *Eng.ª Delminda Lopes*.

206618951

Aviso (extrato) n.º 17285/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do concurso com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Técnico de Informática, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, aberto através do Aviso n.º 15029/2012, publicado no DR n.º 216, 2.ª série, de 8 de novembro, homologada por despacho de 18 de dezembro de 2012, da Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto, Eng.ª Delminda Lopes, se encontra disponível na página eletrónica do IPP, em https://portal.ipp.pt/ e afixada em local próprio nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

19 de dezembro de 2012. — A Vice-Presidente do IPP, *Eng.ª Delminda Lopes*.

206618992

Aviso (extrato) n.º 17286/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Técnico Superior para o Gabinete de Aprovisionamento e Património, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, aberto através do Aviso n.º 13151/2012, publicado no DR n.º 191, 2.ª série, de 2 de outubro, homologada por despacho de 18 de dezembro de 2012, da Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto, Eng.ª Delminda Lopes, se encontra disponível na página eletrónica do IPP, em https://portal.ipp.pt/ e afixada em local próprio nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

19 de dezembro de 2012. — A Vice-Presidente do IPP, *Eng.ª Delminda Lopes*.

206619023

Aviso (extrato) n.º 17287/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Técnico Superior para a Divisão de Organização Académica, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Porto, aberto através do Aviso n.º 13153/2012, publicado no DR n.º 191, 2.ª série, de 2 de outubro, homologada por despacho de 18 de dezembro de 2012, da Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto, Cristina Pinto da Silva, se encontra disponível na página eletrónica do IPP, em https://portal.ipp.pt/ e afixada em local próprio nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

19 de dezembro de 2012. — A Vice-Presidente do IPP, *Cristina Pinto da Silva*.

206619097

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 16549/2012

Ao abrigo da competência que me é atribuída pela alínea *p*) do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos do IPVC, e após a sua aprovação prévia em sede de reunião do conselho técnico-científico de nove de novembro de 2011, aprovo as normas regulamentares dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do Instituto Politécnico de Viana do Castelo em anexo.

Normas Regulamentares dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Artigo 1.º

Âmbito

1 — As presentes normas regulamentares aplicam-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (adiante referido por IPVC) e seguem os princípios instituídos no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho.

2 — Estas normas regulamentares não são aplicáveis aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre que conferem habilitação profissional.

Artigo 2.º

Regras de admissão

1 — Podem candidatar-se a um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal, na área académica do ciclo de estudos em causa ou em área académica afim;

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, na área académica do ciclo de estudos em causa ou em área académica afim;

c) Titulares de um grau académico superior, estrangeiro, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo conselho técnico-científico do IPVC, na área académica do ciclo de estudos em causa ou em área académica afim;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização do ciclo de estudos pelo conselho técnico-científico do IPVC;

2 — O reconhecimento da afinidade da área académica referida nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior é efetuado pela comissão de curso.

Artigo 3.º

Constituição da comissão de curso

1 — O coordenador de curso tem as funções definidas no artigo 58.º dos estatutos do IPVC.

2 — Para a constituição da comissão do ciclo de estudos de mestrado, os elementos a nomear pelo coordenador de curso terão de ser doutores e ou especialistas das áreas científicas que compõem o plano curricular do mestrado.

Artigo 4.º

Normas de candidatura, critérios de seleção e seriação, fixação do número de vagas, prazos de candidatura e condições de funcionamento

1 — Antes do início de cada edição do ciclo de estudos, será publicado na página da repetiva escola do IPVC o edital de abertura, da competência do diretor da escola, que incluirá, nomeadamente, a informação constante das normas regulamentares (alíneas *a*) a *h*)):

a) Condições de matrícula e inscrição no ciclo;
b) Fixação do número de vagas;
c) Cursos que constituem habilitação de acesso ao ciclo de estudos;
d) Prazos em que decorrem as candidaturas;
e) Critérios de seleção e seriação dos candidatos;
f) Plano de estudos do ciclo de estudos, incluindo as unidades curriculares e respetivas áreas científicas, carga horária e créditos ECTS;
g) Processo de afixação e divulgação de vagas;
h) Horário de funcionamento do ciclo de estudos (facultativo).

Artigo 5.º

Estrutura do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem, por regra, a duração de três ou quatro semestres curriculares de trabalho dos alunos. Este ciclo de estudos integra:

a) um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do mesmo;

b) uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares, a que corresponde um mínimo de 35 %do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O ciclo de estudos organiza-se segundo o sistema de ECTS.

3 — Os estudantes que obtenham classificação igual ou superior a 10, na escala inteira de 0 a 20, a todas as unidades curriculares do curso de especialização, têm direito a um diploma específico.

4 — O diploma específico inclui a classificação do curso de especialização que é a média aritmética ponderada pelos respetivos ECTS das classificações obtidas em cada uma das unidades curriculares do curso, arredondada às unidades.

5 — O aproveitamento no curso de especialização precede a realização da defesa da dissertação, trabalho de projeto ou estágio.

6 — Os estudantes que não completem a dissertação/trabalho de projeto/estágio do ciclo de estudos nos prazos regulamentares podem inscrever-se como supranumerários pedindo a prorrogação, até ao máximo de doze meses, sendo devidas as respetivas taxas e propinas.

Artigo 6.º

Dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

1 — No desenvolvimento do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, entende-se por dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio:

a) Dissertação tem por objetivo a realização de um estudo de investigação sobre um tema da área de conhecimento do ciclo de estudos.

O estudo de investigação deve envolver componentes de caráter teórico e ou empírico, promovendo a compreensão e a resolução de problemas, a seleção e recolha criteriosa de informação e bibliografia adequadas, a adoção de metodologias de abordagem apropriadas, a conceção de uma solução para o problema proposto e respetiva implementação, e a análise crítica dos resultados.

b) O trabalho de projeto visa a aplicação integrada de conhecimentos e de competências, adquiridos ao longo do curso, a situações novas de interesse prático atual, com o objetivo de responder a necessidades identificadas.

Pressupõe a adoção de metodologias e estratégias apropriadas à aquisição, exploração e ou análise de dados com vista à resolução de um problema específico das áreas de conhecimento do curso.

Através de uma utilização criteriosa da informação e bibliografia selecionadas, o relatório final deve pôr em evidência a atualidade e a relevância das metodologias e técnicas utilizadas durante a fase de execução do projecto e ou o conhecimento do estado da arte na especialidade em que se integra.

c) O estágio de natureza profissional visa complementar a formação académica realizada no decorrer da componente de especialização do ciclo de estudos através da integração do mestrando no exercício de uma atividade profissional ou no desenvolvimento de atividades em empresas ou entidades propiciadoras de contactos reais com o mundo do trabalho.

Este estágio é objeto de um relatório final que deve consistir num relato fundamentado e reflexivo das atividades desenvolvidas em contexto real de trabalho, explicitando as competências profissionais adquiridas numa entidade de âmbito público ou privado.

2 — Os trabalhos desenvolvidos e os documentos escritos deverão cumprir as regras científicas inerentes aos trabalhos de investigação, pretendendo-se fundamentalmente que o mestrando identifique, problematize e apresente propostas tendencialmente inovadoras de solução para problemas concretos e reais.

3 — Os trabalhos devem ser elaborados de acordo com "Normas gráficas para a elaboração da dissertação, relatório de trabalho de projeto ou estágio dos ciclos de estudo conducentes ao grau de mestre" do IPVC.

Artigo 7.º

Orientação da dissertação, trabalho de projeto ou estágio

1 — A dissertação, trabalho de projeto ou estágio serão orientados por doutor, por detentor do título de especialista ou por especialista de mérito reconhecido como tal pelo conselho técnico-científico do IPVC, preferencialmente, um docente do respetivo ciclo de estudos ou de outros ciclos de estudos do IPVC.

2 — Pode admitir-se o regime de co-orientação da dissertação, trabalho de projeto ou estágio por dois orientadores, pertencendo, preferencialmente, um deles ao IPVC.

3 — Até ao início da UC de dissertação, trabalho de projeto ou estágio, o candidato apresenta a respetiva proposta, através de requerimento em impresso próprio, a qual deverá ser acompanhada de declaração de aceitação do(s) orientador(es).

4 — O coordenador de curso envia as propostas para o conselho técnico-científico do IPVC que tomará uma decisão no prazo de 15 dias úteis.

Artigo 8.º

Apresentação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio

1 — É condição prévia para requerer a apreciação e discussão pública da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, que o candidato tenha concluído, com aproveitamento, a totalidade das unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de especialização do mestrado.

2 — Quando tiver completado a dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio, o candidato requererá, dentro do prazo fixado para o ciclo de estudos e em impresso próprio, a realização da prova de apreciação e discussão pública.

3 — O requerimento referido no n.º 2 é acompanhado dos seguintes documentos:

a) Parecer do(s) orientador(es) da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio sobre a oportunidade da sua apresentação e defesa pública;

b) Sete exemplares da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio em suporte papel.

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* em suporte papel;

d) Um exemplar da dissertação, trabalho de projeto ou estágio em suporte digital;

e) A autorização para permitir a divulgação on-line e nos serviços da biblioteca, da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio deve ser dada em impresso próprio, no ato de matrícula do mestrado; os casos em que a divulgação dos resultados possa resultar em conflito ético, serão resolvidos pela comissão de curso;

f) Declaração de autoria em como nenhuma parte do texto é plágio/cópia.

4 — Os serviços académicos anexam, aos documentos referidos no ponto anterior, declaração comprovativa da aprovação do estudante em todas as unidades curriculares que integram o curso de mestrado da qual constem as classificações obtidas, e remetem o processo ao coordenador da comissão técnico-científica que ouve a comissão de curso relativamente à constituição do júri da prova.

5 — A contagem dos prazos para a entrega, para a reformulação e para a defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio pode ser suspensa pelo conselho técnico-científico por um período máximo de um ano, ouvida a comissão de curso do ciclo de estudos, nos casos previstos na lei.

Artigo 9.º

Constituição do júri

1 — A proposta de júri para discussão pública da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio do ciclo de estudos é da iniciativa da comissão de curso que a deverá remeter ao conselho técnico-científico nos trinta dias que se seguem à apresentação do requerimento referido no n.º 2 do artigo 8.º, que enviará para nomeação ao presidente do IPVC.

2 — O júri é constituído por:

a) O presidente do júri deverá ser o coordenador do ciclo de estudos que pode delegar.

b) O(s) orientador(es) da dissertação/projeto/estágio;

c) Outros membros com o grau de doutor, detentor de título de especialista do Ensino Superior Politécnico ou especialista de mérito reconhecido como tal pelo conselho técnico-científico do IPVC.

3 — O júri só pode funcionar com um mínimo de três elementos.

Artigo 10.º

Despacho do júri sobre a dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio

1 — Nos 30 dias subsequentes à publicitação da nomeação do júri, este profere um despacho liminar em que declara se aceita a dissertação/trabalho de projeto/relatório estágio para discussão, ou se recomenda ao candidato a sua reformulação.

2 — O despacho do júri recomendando a reformulação será fundamentado e subscrito pela maioria dos membros do júri, especificando os aspetos a reformular.

3 — No caso da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio ser aceite na forma em que foi apresentado originalmente, as provas terão lugar no prazo máximo de 60 dias a contar do despacho da sua aceitação pelo júri.

4 — No caso de o júri recomendar a sua reformulação, o candidato tem 90 dias improrrogáveis para apresentar a reformulação. As provas realizar-se-ão no prazo de 60 dias a contar da data da entrega da reformulação caso seja aceite pelo júri.

5 — Esgotado o prazo referido no n.º 4, sem resposta do candidato, considera-se ter havido desistência.

Artigo 11.º

Discussão da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio

1 — O processo de discussão inicia-se com uma apresentação pelo candidato da dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio, que terá a duração máxima de 15 minutos.

2 — Após a apresentação haverá lugar à discussão, a cargo do júri, sendo garantido ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

3 — A duração do processo de discussão é de sessenta minutos.

Artigo 12.º

Deliberação do júri

1 — A classificação é decidida por votação nominal fundamentada e é expressa na escala inteira de 0 a 20 e no seu equivalente na escala europeia de comparabilidades de classificação.

2 — Da prova e das reuniões do júri serão lavradas atas, das quais constarão os votos emitidos por cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, tendo o presidente do júri voto de qualidade, em caso de empate, não podendo haver recurso exceto quando se fundamente na preterição de formalidades legais.

Artigo 13.º

Classificação final

1 — A classificação final do candidato será a média aritmética ponderada pelos respetivos ECTS, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada uma das unidades curriculares do ciclo de estudos, incluindo a dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio. A atribuição da classificação final ao ciclo de estudos implica aprovação na dissertação, trabalho de projeto ou estágio.

2 — A classificação final é expressa no intervalo de 10-20 da escala inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

Artigo 14.º

Concessão do grau de mestre

1 — O grau de mestre é titulado por um diploma emitido pelo IPVC e por uma carta de curso para os estudantes que o requeiram.

2 — Do diploma e carta de curso constarão obrigatoriamente o nome do titular do grau, o documento de identificação pessoal, nacionalidade, identificação do ciclo de estudos/grau, data de conclusão, nome da instituição e da respetiva escola, classificação final segundo a escala nacional, com a respectiva correspondência na escala europeia de comparabilidade de classificações, data de emissão do diploma e assinatura dos responsáveis.

3 — O diploma e suplemento ao diploma serão emitidos no prazo de 30 dias úteis a contar da data do requerimento.

Artigo 15.º

Disposição especial

São objeto de normas regulamentares específicas, as normas para a elaboração da dissertação, relatório de trabalho de projeto ou estágio dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do IPVC, bem como os elementos a constar obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso.

Artigo 16.º

Revisão das normas regulamentares

As presentes normas regulamentares deverão ser revistas decorridos dois anos após a sua aprovação.

Artigo 17.º

Dúvidas e casos omissos

Os aspetos destas normas regulamentares que suscitem dúvidas na sua aplicação ou as situações omissas serão remetidas para o conselho técnico-científico do IPVC.

Artigo 18.º

Norma revogatória e entrada em vigor

1 — As presentes normas regulamentares revogam e substituem os regulamentos dos mestrados existentes em cada escola do IPVC.

2 — As presentes normas são objeto de homologação pelo presidente do IPVC e entram em vigor na data de publicação no *Diário da República,* sendo aplicáveis a todos os cursos que entrarem em funcionamento no letivo 2011/12.

22 de dezembro de 2011. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira.*

206616578

Despacho n.º 16550/2012

Considerando que:

Maria Augusta Moreno Delgado da Torre, Enfermeira especialista em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica, requereu ao presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) a realização das provas públicas para atribuição do título de especialista na área científica de Enfermagem;

De acordo com o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, e no artigo 12.º do Regulamento para atribuição do título de especialista no Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), aprovado pelo Despacho n.º 4402/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 49, de 10 de março de 2011, compete ao presidente do IPVC a nomeação dos júris que apreciam as provas públicas quando o Instituto se constitui como instituição instrutora;

Por força dos normativos legais acima mencionados, o presidente do júri é o presidente do IPVC, que, nos termos do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delega, com a faculdade de subdelegar, na diretora da Escola Superior de Saúde deste Instituto, Mara do Carmo de Jesus Rocha, professor adjunto e especialista.

Nomeia, ainda, como vogais:

Luís Carlos Carvalho da Graça, professor adjunto da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Maria Neto da Cruz Leitão, professora coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

Celeste da Cruz Meirinho Antão, professor adjunto da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Bragança;

Maria Amélia José Monteiro, enfermeira especialista em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica;

Clarisse Maio Milhazes Martins, enfermeira especialista em Enfermagem de Reabilitação.

20 de novembro de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

206614544

Despacho n.º 16551/2012

Na sequência da reestruturação do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Informática de Gestão na Escola Superior de Ciências Empresarias do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, aprovada por meu despacho de 10 de dezembro de 2012, vem o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos do disposto nos n.os 3 e 4, do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, promover a publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da duração, das áreas científicas, dos créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Informática de Gestão da Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

1.1 — Unidade orgânica — Escola Superior de Ciências Empresariais.

2 — Grau — Licenciado.

3 — Curso — Informática de Gestão.

4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180.

5 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres.

6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Análise Matemática e Álgebra Linear	AMA	21,5	
Estatística e Investigação Operacional	EIO	11,5	
Contabilidade	CTB	20	
Finanças	FIN	16	

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Computação	CDC	27	
Sistemas de Redes	SER	24	
Organização e Estratégia	OEE	20	
Marketing e Logística	MEL	9,5	
Economia	ECO	10,5	
Línguas Aplicadas	LIA	8	
Direito	DIR	4	
Sociologia	SOC	8	
Total		180	

7 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Escola Superior de Ciências Empresariais

Curso de Informática de Gestão

Grau de Licenciado

Área científica predominante: Ciências da computação

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Organização de Empresas	OEE	Semestral	135	TP = 48; OT = 6; S = 4	5	
Economia	ECO	Semestral	150	TP = 48; OT = 6; S = 4	5,5	
Introdução à Informática	SER	Semestral	135	TP = 48; OT = 6; O = 15	5	
Matemática Discreta	AMA	Semestral	180	TP = 80; OT = 6	6,5	
Matemática Discreta	AMA	Semestral	180	TP = 80; OT = 6	6,5	
Inglês I	LIA	Semestral	105	TP = 48; OT = 6	4	
Noções de Direito Empresarial	DIR	Semestral	105	TP = 48; OT = 6	4	

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Cálculo Financeiro	FIN	Semestral	160	TP = 64; OT = 6; S = 4	6	
Análise Matemática I	AMA	Semestral	110	TP = 48; OT = 6	4	
Estatística	EIO	Semestral	160	TP = 64; OT = 6	6	
Programação e Estruturas de Dados	CDC	Semestral	165	TP = 48; OT = 6; S = 4; O = 20	6	
Inglês II	LIA	Semestral	105	TP = 48; OT = 6	4	
Comportamento Organizacional	SOC	Semestral	110	TP = 48; OT = 6; O = 4	4	

2.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Sistemas da Qualidade	OEE	Semestral	110	TP = 48; OT = 6; S = 8; O = 8	4	
Análise Matemática II	AMA	Semestral	140	TP = 64; OT = 6	5	
Contabilidade Geral I	CTB	Semestral	135	TP = 48; OT = 6; S = 4	5	
Álgebra Linear	AMA	Semestral	160	TP = 64; OT = 6	6	
Bases de Dados	CDC	Semestral	160	TP = 48; OT = 6; O = 15; S = 4	6	
Marketing	MEL	Semestral	105	TP = 48; OT = 6; S = 4; O = 9	4	

2.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Empreendedorismo	OEE	Semestral	75	TP = 32; OT = 6; S = 8; O = 6	3	
Contabilidade Geral II	CTB	Semestral	140	TP = 64; OT = 6; S = 4	5	
Comunicação Multimédia	CDC	Semestral	140	TP = 48; OT = 6; O = 20	5	
Redes de Computadores	SER	Semestral	155	TP = 48; OT = 6; S = 4; O = 25	6	
Investigação Operacional	EIO	Semestral	150	TP = 64; OT = 6	5,5	
Gestão de Operações	MEL	Semestral	150	TP = 64; OT = 6; S = 4; O = 14	5,5	

3.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Economia da Informação	ECO	Semestral	135	TP = 48; OT = 6; S = 4; O = 8	5	
Estratégia e Competitividade	OEE	Semestral	105	TP = 48; OT = 6; O = 10	4	
Introdução à Contabilidade Analítica	CTB	Semestral	170	TP = 64; OT = 6; O = 8	6	
Gestão de Sistemas e Redes	SER	Semestral	160	TP = 64; OT = 6; O = 15	6	
Comércio Eletrónico	CDC	Semestral	130	TP = 48; OT = 6; S = 4; O = 16	5	
Gestão de Recursos Humanos	SOC	Semestral	110	TP = 45; OT = 6	4	

3.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Finanças Empresariais	FIN	Semestral	135	TP = 56; OT = 6	5	
Ética e Responsabilidade Social	OEE	Semestral	105	TP = 48; OT = 6; S = 4	4	
Sistemas Integrados de Apoio à Decisão	CDC	Semestral	140	TP = 48; OT = 6; S = 4;O = 34	5	
Laboratórios de Aplicações Informáticas	SER	Semestral	185	TP = 16; PL = 48; OT = 6; O = 30	7	
Gestão de Projetos	FIN	Semestral	135	TP = 56; OT = 6; S = 4; O = 10	5	
Fiscalidade	CTB	Semestral	110	TP = 48; OT = 6	4	

206616772

Despacho n.º 16552/2012

Na sequência da reestruturação do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Desporto e Lazer da Escola Superior de Desporto e Lazer do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, efetuado através do Despacho n.º 2749/2012, cujo plano de estudos foi entretanto alterado, por meu despacho de 04 de outubro de 2012, vem o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos do disposto nos n.os 3 e 4, do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, promover a publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da duração, das áreas científicas, dos créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Desporto e Lazer da Escola Superior de Desporto e Lazer deste Instituto, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Viana do Castelo.
1.1 — Unidade orgânica — Escola Superior de Desporto e Lazer.
2 — Grau — Licenciado.
3 — Curso — Desporto e Lazer.
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 180.
5 — Duração normal do ciclo de estudos — 6 semestres.
6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios	Créditos Optativos
Ciências do Desporto	CD	133	
Ciências da Motricidade	CM	22	
Ciências Sociais e Jurídicas	CSJ	7	
Ciências e Tecnologias da Saúde	CTS	9	
Ciências Exatas e Naturais	CEN	9	
Total		180	

7 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Escola Superior de Desporto e Lazer

Curso de Desporto e Lazer

Grau de Licenciado

Área científica predominante: Ciências do desporto

1.º ano

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Sistemática do Desporto I	CD	Anual	216	TP: 96	8	
Atividades Físicas de Natureza e Fitness I	CD	Anual	486	TP: 64; PL: 192	18	
Anatomia	CM	Semestral 1	162	T: 32	6	
Tecnologias da Informação e Comunicação	CEN	Semestral 1	135	TP: 32	5	
Desenvolvimento Motor	CM	Semestral 1	162	T: 32	6	
Fisiologia	CM	Semestral 2	135	T: 16; TP: 16	5	
Métodos Estatísticos em Desporto	CEN	Semestral 2	108	TP: 32	4	
Psicologia do Desporto e Lazer	CSJ	Semestral 2	81	T: 32	3	
Saúde, Nutrição e Atividade Física	CTS	Semestral 2	135	T: 32	5	

2.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Sistemática do Desporto II	CD	Anual	216	TP: 96	8	
Atividades Físicas de Natureza e Fitness II	CD	Anual	378	TP: 64; PL: 128	14	
Fisiologia do Exercício	CD	Semestral 1	135	T: 32; TP: 16	5	
Aprendizagem Motora	CM	Semestral 1	135	T: 32	5	
Pedagogia do Desporto I	CD	Semestral 1	135	T: 32	5	
Sociologia do Desporto e Lazer	CSJ	Semestral 1	108	T: 32	4	
Teoria do Treino	CD	Semestral 2	135	T: 32; TP: 16	5	
Traumatologia e Socorrismo	CTS	Semestral 2	108	TP: 32	4	
Espaços e Equipamentos Lúdico-Desportivos	CD	Semestral 2	135	T: 32	5	
Pedagogia do Desporto II	CD	Semestral 2	135	T: 32	5	

3.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Iniciação à Prática Profissional I	CD	Semestral 1	270	E: 112	10	
Projeto de Desenvolvimento Desportivo	CD	Semestral 1	135	T: 32, TP: 32	5	
Atividade Física Adaptada e Populações Especiais	CD	Semestral 1	135	T: 48	5	
Avaliação e Prescrição do Exercício	CD	Semestral 1	135	T: 32, TP: 16	5	
Didática do Desporto I	CD	Semestral 1	135	T: 32	5	
Iniciação à Prática Profissional II	CD	Semestral 2	270	E: 112	10	
Seminário	CD	Semestral 2	270	TC: 32, T: 32	10	
Gestão e Marketing das Atividades Físico-Desportivas	CD	Semestral 2	135	T: 48	5	
Didática do Desporto II	CD	Semestral 2	135	T: 32; TP:16	5	

206614811

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso (extrato) n.º 17288/2012

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º.1 do artigo 37.º da Lei n.º.12-A/2008, de 27 de fevereiro, do disposto no artigo 254.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Publicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que a coordenadora técnica Edna Maria Roque Abrantes Soares, a exercer funções no Instituto Politécnico de Viseu, cessa funções por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de janeiro de 2013.

18 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha.*

206612819

Despacho (extrato) n.º 16553/2012

Por despacho de 25-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo com o seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV:

Paulo Jorge Figueiredo Correia, assistente convidado, em regime de tempo parcial 34,3 %, pelo período de 17-09-2012 a 16-02-2013.
João Vítor Pereira Olas, assistente convidado, em regime de tempo parcial 25,7 %, pelo período de 17-09-2012 a 16-02-2013.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616634

Despacho (extrato) n.º 16554/2012

Por despacho de 04-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Cármen Lúcia Vasconcelos Nóbrega, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior Agrária de Viseu, do IPV, pelo período de 2 anos, com inicio em 17-10-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616683

Despacho (extrato) n.º 16555/2012

Por despacho de 04-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, do seguinte pessoal docente para a Escola Superior Agrária, deste Instituto:

Maria Madalena Lemos Carvalho, assistente convidada, em regime de tempo parcial 51,4 %, com inicio em 17 de setembro de 2012, por onze meses.
Maria Isabel Peixoto dos Santos, assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, com inicio em 17 de setembro de 2012, por cinco meses.
Lígia Esteves Rodrigues, assistente convidada, em regime de tempo parcial 51,4 %, com inicio em 1 de Outubro de 2012, por cinco meses.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616756

Despacho (extrato) n.º 16556/2012

Por despacho de 25-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo do seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Maria Custódia Ferreira Pais, assistente convidada, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 23-02-2013.
José Manuel Dias Paredes, assistente convidado, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 31-07-2013.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616375

Despacho (extrato) n.º 16557/2012

Por despacho de 16-07-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Maria de Lurdes Correia Martins, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV, pelo período de dois anos, com inicio em 04-10-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616407

Despacho (extrato) n.º 16558/2012

Por despacho de 08-07-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Odete Carvalho Ribeiro, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV, pelo período de dois anos, com inicio em 29-09-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616489

Despacho (extrato) n.º 16559/2012

Por despacho de 16-07-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Eunice Beatriz de Freitas Duarte Ferreira, como assistente convidada, em regime de tempo parcial 42,9 %, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV, com inicio em 17-09-2012 a 16-02-2013

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616529

Despacho (extrato) n.º 16560/2012

Por despacho de 16-07-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do IPV:

Daniel Filipe Albuquerque, assistente convidado, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 16-02-2013.
Abel Figueiredo Freitas de Oliveira, assistente convidado, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 16-02-2013.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616553

Despacho (extrato) n.º 16561/2012

Por despacho de 11-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Carlos Eduardo Gonçalves da Costa Vasconcelos, como equiparado a assistente, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV, pelo período de dois anos, com início em 01-09-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206615379

Despacho (extrato) n.º 16562/2012

Por despacho de 02-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo do seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Sandra Cristina Pinto Condeço Baptista, assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.
Bruno da Cunha Luís Avelar Rosa, assistente convidado, em regime de tempo parcial 57,1 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.
Ana Maria Correia Pastoria Pereira, assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.
Andreia Milene Garcia Henriques Correia, assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.
Helena Cláudia da Cruz Albuquerque, assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.
Sónia da Conceição Ferreira Barbosa, assistente convidada, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.
Bruno Miguel Meira Pestana, assistente convidado, em regime de tempo parcial 42,9 %, pelo período de 17-09-2012 a 31-07-2013.
Pedro Miguel da Costa Ribeiro, professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 31-07-2013.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

206616326

Despacho (extrato) n.º 16563/2012

Por despacho de 10-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Ana Patrícia Morais da Fonseca Martins, como assistente, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV, pelo período de dois anos, com inicio em 12-10-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

206616245

Despacho (extrato) n.º 16564/2012

Por despacho de 09-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Cristiana do Carmo Duarte Mendes, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV, pelo período de dois anos, com inicio em 01-09-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

206616229

Despacho (extrato) n.º 16565/2012

Por despacho de 12-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Leandro Ricardo Nogueira Cavadas, como equiparado a assistente, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV, pelo período de dois anos, com inicio em 01-10-2012.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

206616148

PARTE G

AGÊNCIA DE GESTÃO DA TESOURARIA E DA DÍVIDA PÚBLICA — IGCP, E. P. E.

Aviso n.º 17289/2012

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março, com a redação dada pelo artigo 165.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, fixa-se a taxa dos juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas em 6,112 %

2 — A taxa indicada no número anterior é aplicável desde o dia 1 de janeiro de 2013, inclusive.

14 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Moreira Rato*.

206616497

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2124/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 28/11/2012:

José Dias Tavares, Enfermeiro, concedida a redução de horário de trabalho para 30 horas semanais, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Dec. Lei n.º 437/91, de 08/11. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

19 de dezembro de 2012. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

206616942

Deliberação (extrato) n.º 2125/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 28/11/2012:

Filipe Daniel Viegas Fontes, Enfermeiro, concedida a redução de horário de trabalho para 32 horas semanais, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Dec. Lei n.º 437/91, de 08/11. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

19/12/2012. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

206616286

CENTRO HOSPITALAR DA COVA DA BEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 17290/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Dermatologia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira especial médica para o Serviço de Dermatologia no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., devidamente autorizado superiormente pelo Despacho n.º 15630/2012, de 07 de dezembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Dermatologia do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Posicionamento remuneratório:

a) Por força do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os procedimentos concursais a realizar devem circunscrever-se ao preenchimento de posto de trabalho ao nível da categoria de ingresso.

b) Remuneração base mensal ilíquida: nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Dermatologia;

b) Ter concluído o internato médico na segunda época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pêro da Covilhã, durante o horário normal de expediente do serviço (9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição — Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã — até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de selecção, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º - A, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13/02.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados dos métodos de seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Guillermo José Pastor Borgonon, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Vogais: Dr. José Mendes Gil — Assistente Graduado Sénior Hospitalar do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco;

Dr. Carlos Manuel Lima Monteiro — Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda;

Dra. Maria de Fátima Domingos Azeredo Cabral — Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda;

Dr. José Augusto Correia Mendes de Matos — Assistente Graduado do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Tondela — Viseu, EPE.

Vogal suplente: Dra. Rosa Maria Ballesteros Ballesteros, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço pessoal@chcbeira.min-saude.pt

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Dr. Guillermo José Pastor Borgonon*.

206619161

Aviso n.º 17291/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira especial médica para o Serviço de Cirurgia no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., devidamente autorizado superiormente pelo Despacho n.º 15630/2012, de 07 de dezembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Cirurgia do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Posicionamento remuneratório:

a) Por força do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os procedimentos concursais a realizar devem circunscrever-se ao preenchimento de posto de trabalho ao nível da categoria de ingresso.

b) Remuneração base mensal ilíquida: nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em cirurgia;

b) Ter concluído o internato médico na segunda época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pêro da Covilhã, durante o horário normal de expediente do serviço (9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição — Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã — até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de seleção, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º - A, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13/02.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados dos métodos de seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Manuel Rodrigues Fanfa, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Vogais: Dr. João José Casteleiro Alves, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Dr. Manuel Victor Pinto Ferreira, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Dr. Guillermo José Pastor Borgonon, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Dra. Maria Manuela Gomes Ribeiro, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Vogais suplentes: Dra. Maria Augusta Ruão da Costa Moreira, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço pessoal@chcbeira.min-saude.pt

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Dr. Manuel Rodrigues Fanfa*.

206619089

Aviso n.º 17292/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Física e Reabilitação da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de as-

sistente da carreira especial médica para o Serviço de Medicina Física e Reabilitação no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., devidamente autorizado superiormente pelo Despacho n.º 15630/2012, de 07 de dezembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Posicionamento remuneratório:

a) Por força do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os procedimentos concursais a realizar devem circunscrever-se ao preenchimento de posto de trabalho ao nível da categoria de ingresso.

b) Remuneração base mensal ilíquida: nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Medicina Física e Reabilitação;

b) Ter concluído o internato médico na segunda época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — a candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pêro da Covilhã, durante o horário normal de expediente do serviço (9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição — Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã — até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — o método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de seleção, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13/02.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados dos métodos de seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no *placard* do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. João José Almeida Fortes, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.

Vogais:

Dr. Luís Joaquim Lopes André Rodrigues, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;

Dr. Jorge Manuel Costa Laiz, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais;

Dra. Susana Abreu Macedo, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de pessoal da ULS da Guarda;

Dr. José Manuel Guedes Oliveira, com a categoria profissional de Assistente Graduado do mapa de Pessoal do Hospital Infante D. Pedro;

Vogais suplentes:

Dr.ª Rosa Maria Ballesteros Ballesteros, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.

Dr. Artur José Neves da Gama, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço pessoal@chcbeira.min-saude.pt

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Dr. João José Almeida Fortes*.

206619283

Aviso n.º 17293/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Medicina da carreira especial médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira especial médica para o Serviço de Medicina no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., devidamente autorizado superiormente pelo Despacho n.º 15630/2012, de 07 de dezembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Medicina do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Posicionamento remuneratório:

a) Por força do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os procedimentos concursais a realizar devem circunscrever-se ao preenchimento de posto de trabalho ao nível da categoria de ingresso.

b) Remuneração base mensal ilíquida: nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Medicina;
b) Ter concluído o internato médico na segunda época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pêro da Covilhã, durante o horário normal de expediente do serviço (9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição — Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã — até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de selecção, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º - A, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13/02.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados dos métodos de seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Carlos Alberto Lino Antunes, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Vogais:

Dr. José Morgado Proença, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Dra. Maria Teresa Pereira Santos, Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Dra. Margarida Fernanda Ascensão, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE

Dr. Juan Pedro Garcia Gomez, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Vogais suplentes:

Dra. Miren Josune Aramendi Zurimendi, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço pessoal@chcbeira.min-saude.pt

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Dr. Carlos Alberto Lino Antunes*.

206619364

Aviso n.º 17294/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Imunoalergologia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira especial médica para o Serviço de Imunoalergologia no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., devidamente autorizado superiormente pelo Despacho n.º 15630/2012, de 07 de dezembro, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Imunoalergologia do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Posicionamento remuneratório:

a) Por força do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os procedimentos concursais a realizar devem circunscrever-se ao preenchimento de posto de trabalho ao nível da categoria de ingresso.

b) Remuneração base mensal ilíquida: nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Imunoalergologia;

b) Ter concluído o internato médico na segunda época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pêro da Covilhã, durante o horário normal de expediente do serviço (9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição — Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã — até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de seleção, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º - A, do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13/02.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados dos métodos de seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de

correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Luís Taborda Barata, Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Vogais:

Dr. Carlos Lozoya Ibañez, Assistente Hospitalar da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco;

Dr. Manuel António Ribeiro Corrêa Branco Ferreira, Assistente Graduado Hospitalar do Hospital Santa Maria, CHLN, Lisboa;

Dr.ª Ana Maria Pêgo Todo-Bom Ferreira da Costa, Assistente Graduada Hospitalar do Centro Hospitalar da Universidade de Coimbra;

Dr.ª Helena Maria Falcão Pereira Gonçalves, Assistente Graduada Sénior do Hospital de Santo António, Porto.

Vogais suplentes:

Dr.ª Rosa Maria Ballesteros Ballesteros, com a categoria profissional de Assistente Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Dr. Artur José Neves da Gama, com a categoria profissional de Assistente Graduado Hospitalar do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço pessoal@chcbeira.min-saude.pt

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Dr. Luís Taborda Barata*.

206619315

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17295/2012

Notifica Alice Isabel Ruíz de Sousa de que se encontra pendente no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., processo disciplinar contra si instaurado, no âmbito do qual lhe foi deduzida acusação, e concede 30 dias para apresentação de defesa escrita

Alice Isabel Ruíz de Sousa, Assistente da Carreira Especial Médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., com última residência conhecida na Rua Prof. Lima Basto, 125, 2.º, 1070-212 Lisboa, é notificada, nos termos dos n.º s 2 e 3 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, que se encontra pendente contra si processo disciplinar no âmbito do qual lhe foi deduzida Acusação, sendo-lhe concedido um prazo de trinta (30) dias contados da data da publicação do presente aviso, para, querendo, apresentar a sua defesa escrita podendo, no mesmo prazo, consultar o processo, por si ou por mandatário constituído, entre as 09:00 e as 17:30 horas, dos dias úteis, no Gabinete Jurídico instalado no piso 8 do Hospital de Santa Maria, sito na Avenida Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206615013

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 17296/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 19/12/2012, procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área Hospitalar — Especialidade de Ginecologia/Obstetrícia — da carreira médica.

Nos termos dos n.os 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., datada de 19 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente da área Hospitalar — Especialidade de Ginecologia/Obstetrícia — da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Ginecologia/Obstetrícia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

O serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., sito na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram a Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.os 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas sua instalações, sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia, no período compreendido entre as 9.00 horas e as 15.30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Angelina Maria Correia Tavares (Chefe de Serviço)

1.º Vogal efetivo: Maria Manuela Gomes Pinho Alves (Assistente Graduado), que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Cristina Maria Ramos de Matos Godinho (Assistente)

1.º Vogal suplente: Maria Claudina Baptista Carvalho Sousa Laroca (Assistente Graduado)

2.º Vogal suplente: Ana Olívia Fidalgo Machado Fernandes de Sousa Torrão (Assistente)

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E. sitas na Rua Conceição Fernandes, s/n, 4430-502 Vila Nova de Gaia.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Álvaro Monteiro.*

206622328

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2126/2012

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de anatomia patológica da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Nos termos dos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação de 11/12/2012, do Conselho de Administração deste Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar de anatomia patológica, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista de anatomia patológica, que tenham concluído o respectivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caraterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir, corresponde ao valor em vigor na Instituição para os contratos individuais de trabalho da carreira médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil — E. P. E., sito na Av. Bissaya Barreto, 98, Coimbra, podendo também vir a estender o exercício das respectivas actividades a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso, rege-se pelo disposto nos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., podendo ser entregue directamente nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sitas Av. Bissaya Barreto, n.º 98, 3001 — 651 Coimbra, no período compreendido entre as 09.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento;

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de anatomia patológica, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Paulo Bernardo Silvério de Figueiredo, assistente graduado sénior de anatomia patológica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

1.º Vogal efetivo: Eugénia Maria Oliveira Leheman Cruz, assistente graduada de anatomia patológica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Olga Maria Alves Ramalho Ilhéu, assistente graduada de anatomia patológica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

3.º Vogal efetivo: José Paulo Magalhães Ferreira Silva, assistente graduado de anatomia patológica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

4.º Vogal efetivo: Ana Paula Vindima Moniz, assistente graduada de anatomia patológica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no expositor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, sito na Av. Bissaya Barreto, 98 Coimbra.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel António L. Silva*.

206616934

Deliberação (extrato) n.º 2127/2012

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de oncologia médica da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Nos termos dos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação de 11/12/2012, do Conselho de Administração deste Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar de oncologia médica, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista de oncologia médica, que tenham concluído o respectivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caraterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir, corresponde ao valor em vigor na Instituição para os contratos individuais de trabalho da carreira médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil — E. P. E., sito na Av. Bissaya Barreto, 98, Coimbra, podendo também vir a estender o exercício das respectivas actividades a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso, rege-se pelo disposto nos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., podendo ser entregue directamente nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sitas Av. Bissaya Barreto, n.º 98, 3001 — 651 Coimbra, no período compreendido entre as 09.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento;

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de oncologia médica, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Helena Amaral Santos Gervásio, assistente graduada sénior de oncologia médica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

1.º Vogal efetivo: Maria Regina Neves Silva Guerreiro, assistente graduada sénior de oncologia médica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Emanuel David Martins Costa, assistente graduado de oncologia médica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

3.º Vogal efetivo: João Cardoso Ribeiro, assistente graduado de oncologia médica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

4.º Vogal efetivo: Maria Margarida Paiva Cardoso Teixeira Pimparel, assistente de oncologia médica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no expositor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, sito na Av. Bissaya Barreto, 98 Coimbra.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel António L. Silva*.

206616845

Deliberação (extrato) n.º 2128/2012

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de hematologia clínica da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Nos termos dos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação de 11/12/2012, do Conselho de Administração deste Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar de hematologia clínica, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista de hematologia clínica, que tenham concluído o respectivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caraterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir, corresponde ao valor em vigor na Instituição para os contratos individuais de trabalho da carreira médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil — E. P. E., sito na Av. Bissaya Barreto, 98, Coimbra, podendo também vir a estender o exercício das respectivas actividades a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso, rege-se pelo disposto nos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., podendo ser entregue directamente nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sitas Av. Bissaya Barreto, n.º 98, 3001 — 651 Coimbra, no período compreendido entre as 09.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento;

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de hematologia clínica, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Letícia Sousa Ribeiro, assistente graduada sénior de hematologia clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

1.º Vogal efetivo, Maria Manuela Vieira Benedito, assistente graduada de hematologia clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Maria Cristina Barreto Menezes, assistente graduado de hematologia clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

3.º Vogal efetivo: Marta Isabel Cordeiro Beja Ferreira Duarte, assistente de hematologia clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

4.º Vogal efetivo: José Carlos Alberto Almeida, assistente de hematologia clínica, do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no expositor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, sito na Av. Bissaya Barreto, 98 Coimbra.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel António L. Silva.*

206616642

Deliberação (extrato) n.º 2129/2012

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de cirurgia maxilo-facial da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Nos termos dos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação de 11/12/2012, do Conselho de Administração deste Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar de cirurgia maxilo-facial, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista de cirurgia maxilo-facial, que tenham concluído o respectivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caraterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir, corresponde ao valor em vigor na Instituição para os contratos individuais de trabalho da carreira médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil — E. P. E., sito na Av. Bissaya Barreto, 98, Coimbra, podendo também vir a estender o exercício das respectivas actividades a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso, rege-se pelo disposto nos n.os 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., podendo ser entregue directamente nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sitas Av. Bissaya Barreto, n.º 98, 3001 — 651 Coimbra, no período compreendido entre as 09.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento;

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de cirurgia maxilo-facial, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Artur Manuel Fernandes Gomes Ferreira, assistente graduado sénior de cirurgia maxilo-facial, do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Mário Jorge Rodrigues Medeiros Bento, assistente graduado de cirurgia maxilo-facial do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Carlos Manuel Costa Monteiro, assistente graduado sénior de cirurgia maxilo -facial, do Centro Hospitalar do Porto — H. S. A.

3.º Vogal efetivo: João Pedro Luís Fragoso Marcelino, assistente graduado de cirurgia maxilo -facial do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.

4.º Vogal efetivo: José Francisco Carvalho Eufrásio, assistente graduado de cirurgia maxilo-facial do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no expositor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, sito na Av. Bissaya Barreto, 98 Coimbra.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel António L. Silva.*

206616797

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17297/2012

Torna-se público que, por despacho datado de 14 de dezembro de 2012, da Dra. Teresa Carneiro, Vogal do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E. e, em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a cessação da nomeação definitiva, por exoneração, a pedido da colaboradora Maria Helena Barreto Castelão Subtil, Técnica Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública, da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, com efeitos a partir de 13 de março de 2013.

20 de dezembro de 2012. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Teresa Fernandes Jesus Sousa Carneiro*.

206619453

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17298/2012

Para os devidos efeitos, torna-se público que o procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar de Oncologia Médica, aberto por Aviso n.º 8683/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, cessa por inexistência de candidatos à sua prossecução, em virtude de o candidato não ter comparecido ao método de seleção, entrevista de seleção.

12 de dezembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

206615427

Deliberação (extrato) n.º 2130/2012

Por deliberação de 6 de dezembro de 2012 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.:

Jorge Manuel Miranda Rodrigues Costa, assistente graduado hospitalar, área de hemoterapia, autorizada a redução do seu horário semanal (para 37 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, alterado pelo n.º 15 do artigo 31.º Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro.

13 de dezembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

206615402

PARTE H

ASSEMBLEIA DISTRITAL DE SETÚBAL

Aviso n.º 17299/2012

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Assembleia Distrital de Setúbal, datado de 18 de outubro de 2012, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, aplicadas à Administração Local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20/04, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07/06, foi renovada pelo período de 3 anos, a comissão de serviço da Técnica Superior, Maria Joaquina Coelho Soares no cargo de Chefe de Divisão Técnica da área de museologia, com efeitos a 31/01/2013.

7 de dezembro de 2012. — O Presidente da Assembleia Distrital de Setúbal, *Joaquim Martins Gonçalves*.

306589435

CIMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO LITORAL

Aviso n.º 17300/2012

Torna-se público que a Assembleia Intermunicipal da CIMAL — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral, em sessão ordinária realizada no dia 29/11/2012, aprovou a alteração ao Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras da CIMAL, conforme a seguir se publica, em sequência da proposta do Conselho Executivo, aprovada na sua reunião de 19/09/2012.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Executivo, *Carlos Vicente Morais Beato*.

Alteração ao Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras da CIMAL

Artigo 15.º

Serviços de apoio e financiamento

1 — (anterior corpo do artigo);
2 — A CC-CIMAL pode obter, através de qualquer meio legalmente previsto receitas diretamente relacionadas com a atividade desenvolvida, revertendo esses valores para a CIMAL, designadamente através da remuneração dos serviços prestados nas relações contratuais com terceiros que não sejam entidades adjudicantes.
3 — O valor das receitas a cobrar nos termos do número anterior, é definido pelo Conselho Executivo da CIMAL, relativamente a cada um dos processos desenvolvidos pela CC-CIMAL.
4 — As receitas referidas no n.º 2 devem ser aplicadas, na parte considerada necessária, no desenvolvimento da CC-CIMAL.

306591127

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso (extrato) n.º 17301/2012

Lista unitária de ordenação final de candidatos

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para ocupação de um posto de trabalho para Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Atendimento.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 15729/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 153 de 10 de agosto de 2011, se encontra afixada na sede do Município e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Águeda.

14 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competências delegadas, *João Carlos Gomes Clemente.*

306611344

Aviso (extrato) n.º 17302/2012

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 14 de dezembro de 2012, e nos termos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na sua atual redação, foi determinada a anulação dos procedimentos concursais abaixo discriminados:

Procedimento Referência C — Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior para a área de planeamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 153 de 10 de agosto de 2011, aviso n.º 15729/2011, com o código de oferta OE201108/0242.
Procedimento Referência I — Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior para a área de empreendedorismo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 153 de 10 de agosto de 2011, aviso n.º 15729/2011, com o código de oferta OE201108/0249.

18 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competências delegadas, *João Carlos Gomes Clemente*.

306614406

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 17303/2012

Rita Mafalda Nobre Borges Madeira, vereadora da Câmara Municipal da Amadora, torna público, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, que fica por este meio notificado Eduardo Jorge Garcia Soares Furtado, assistente operacional, n.º mec. 1991, de que contra si foi deduzida acusação, no âmbito do processo disciplinar n.º 13/AG/12 que lhe foi instaurado por despacho da Exma. Sra. Vereadora Rita Madeira da Câmara Municipal da Amadora, de 1 de junho de 2012. Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, dispõe do prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo consultar o processo na Divisão de Apoio Jurídico do Município da Amadora, sita na Avenida do Movimento das Forças Armadas, Edifício dos Paços do Concelho, Mina, Amadora.

6 de dezembro de 2012. — A Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306607724

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 17304/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 11 de outubro de 2012, foi concedida a cessação da relação jurídica de emprego público a partir do dia 4 de dezembro de 2012, por motivo de exoneração a pedido da trabalhadora, Maria Joaquina Carvalho Anágua Carvalho, assistente operacional na atividade de educação, na posição remuneratória 1 e nível 1, com remuneração mensal correspondente de 485,00 €.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

306602548

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Despacho n.º 16566/2012

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º e no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto torna-se público que a Câmara Municipal de Barcelos, em reunião ordinária de 14 de dezembro de 2012, aprovou a estrutura flexível do Município de Barcelos, composta pelas unidades orgânicas flexíveis, tal como a seguir se publica.

17 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira.*

Fundamentação

Foi aprovado pela Assembleia Municipal de Barcelos na sua Sessão Ordinária de 30/11/2012 a moldura organizacional que consubstancia a macroestrutura do Município de Barcelos, nomeadamente:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Hierarquizada;
6 unidades orgânicas nucleares, designadamente:

1 — Direção Municipal de Administração Geral e Finanças:
1.1 — Departamento de Administração Geral;
1.2 — Departamento Financeiro.
2 — Direção Municipal de Administração e Gestão Urbana:
2.1 — Departamento de Administração e Conservação do Território;
2.2 — Departamento de Planeamento e Gestão Urbana.

Unidades orgânicas nucleares	Domínios de atuação
Direção Municipal de Administração Geral e Finanças.	Administração Geral e gestão financeira e orçamental

Unidades orgânicas nucleares	Domínios de atuação
Departamento de Administração Geral (DAG).	Gestão de Recursos Humanos, Serviços de Reprografia, Expediente geral e arquivo corrente, Contratação Pública (tramitação administrativa inerente a aquisição de bens e serviços e empreitadas), Limpeza das Instalações, Licenciamentos Diversos.
Departamento Financeiro (DF) . . .	Gestão Financeira e Orçamental, Contabilidade Orçamental, Geral e Analítica, Execuções Fiscais, Património, Economato, Armazéns Municipais, Tesouraria.
Direção Municipal de Administração e Gestão Urbana.	Administração do território e gestão urbana
Departamento de Administração e Conservação do Território (DACT).	Conservação e manutenção de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado Municipal, Administração de Parques e Jardins, Espaços Verdes, Estaleiros (excluindo armazéns) e Gestão de Frota, Máquinas e Equipamentos.
Departamento de Planeamento e Gestão Urbana (DPGU).	Planeamento de Território, Informação Geográfica, Águas e Saneamento, Projetos Municipais, Licenciamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, Promoção da Reabilitação Urbana, Mobilidade, Gestão e Fiscalização de Obras Municipais.

N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 19 (dezanove);
N.º máximo de subunidades orgânicas 6 (seis).

Assim, atentas as premissas enunciadas e considerando que:

Está cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL); e

A estrutura orgânica dos serviços municipais pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior conforme dispõe o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Proponho à Câmara Municipal, dentro dos limites submetidos à aprovação pela Assembleia Municipal na Proposta, a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Integradas em unidades nucleares:

1 — Direção Municipal de Administração Geral e Finanças:
1.1 — Departamento de Administração Geral:
1.1.1 — Divisão de Administração e Licenciamentos (1) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
1.1.2 — Divisão de Contratação Pública (2) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
1.1.3 — Divisão de Recursos Humanos (3) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.
1.2 — Departamento Financeiro:
1.2.1 — Divisão de Finanças (4) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
1.2.2 — Divisão de Gestão Patrimonial (5) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
2 — Direção Municipal de Administração e Gestão Urbana:
2.1 — Departamento de Administração e Conservação do Território:
2.1.1 — Divisão de Parques e Jardins (6) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
2.1.2 — Divisão de Serviços Urbanos (7) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
2.1.3 — Divisão de Gestão de Frota e Equipamentos (8) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.
2.2 — Departamento de Planeamento e Gestão urbana:
2.2.1 — Divisão de Obras e Projetos Municipais (9) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
2.2.2 — Divisão de Planeamento Urbanístico, Mobilidade e Ambiente (10) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

b) Não integradas em unidades nucleares:

3 — Gabinete de Apoio Técnico (11) — unidade orgânica criada nos termos do n.º 1, do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08;
4 — Fiscalização Municipal/Polícia Municipal (12) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
5 — Gabinete de Desporto e Juventude (13) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;
6 — Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus (14) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau:
6.1 — Gabinete de Ação Social e Saúde Pública (15) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;
6.2 — Gabinete de Educação (16) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;
6.3 — Gabinete de Cultura, Museus e Arquivo (17) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.
7 — Gabinete de Modernização Administrativa e Atendimento ao Munícipe (18) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
8 — Agência Municipal de Investimento e Desenvolvimento Económico (19) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

As competências e atribuições das unidades orgânicas flexíveis agora propostas constam das fichas de caracterização anexas ao Regulamento Orgânico.

Apreciada e votada a criação das unidades orgânicas flexíveis e de forma a dar maior consistência ao modelo aprovado e agora operacionalizado, proponho à Câmara Municipal a aprovação do Regulamento Orgânico do Município de Barcelos que reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços.

Regulamento orgânico

CAPÍTULO I

Organização dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura Hierarquizada.

Artigo 2.º

Princípios

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, pelos princípios da:

1 — Unidade e eficácia da ação;
2 — Aproximação dos serviços aos cidadãos;
3 — Desburocratização;
4 — Racionalização de meios;
5 — Eficiência na afetação dos recursos públicos;
6 — Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
7 — Garantia da participação dos cidadãos;
8 — Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei.

SECÇÃO II

Estruturação dos Serviços

Artigo 4.º

Estruturas formais

1 — Os serviços organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de caráter permanente e flexível:

a) Estrutura nuclear — As direções municipais e os departamentos municipais constituem a departamentalização fixa da organização municipal e correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do setor de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento;

b) Estrutura flexível — integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

I. Divisões Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município, integradas, em regra, na organização de um departamento;

II. Unidades Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

III. Secções ou Núcleos — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas — são coordenadas por um coordenador técnico — criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal, que constituem serviços de caráter temporário, visando a concretização de objetivos específicos.

Artigo 5.º

Estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

a) Comissões;
b) Conselhos;
c) Grupos de trabalho;
d) Grupos de missão;
e) Núcleos de apoio administrativo;
f) Serviços;
g) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal (unidades e subunidades orgânicas) a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;

b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara.

4 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

5 — Os responsáveis informais não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 6.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

a) O Gabinete de Apoio Pessoal;
b) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) O Serviço liderado pelo Médico Veterinário Municipal.

2 — Os serviços referidos no n.º anterior não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

3 — Os dirigentes, ou equiparados a dirigentes que venham a ser providos para os serviços constantes do n.º 1 não são contabilizados, para efeitos dos limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

SECÇÃO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 7.º

Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam das fichas de caracterização anexas.

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos, sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;

e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;

f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

k) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;

m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, 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 tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

4 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) 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;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) 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;

e) 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;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários 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;

g) Divulgar junto dos funcionários 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 funcionários;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, 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;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários 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;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

k) 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.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Artigo 8.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

Cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Barcelos.

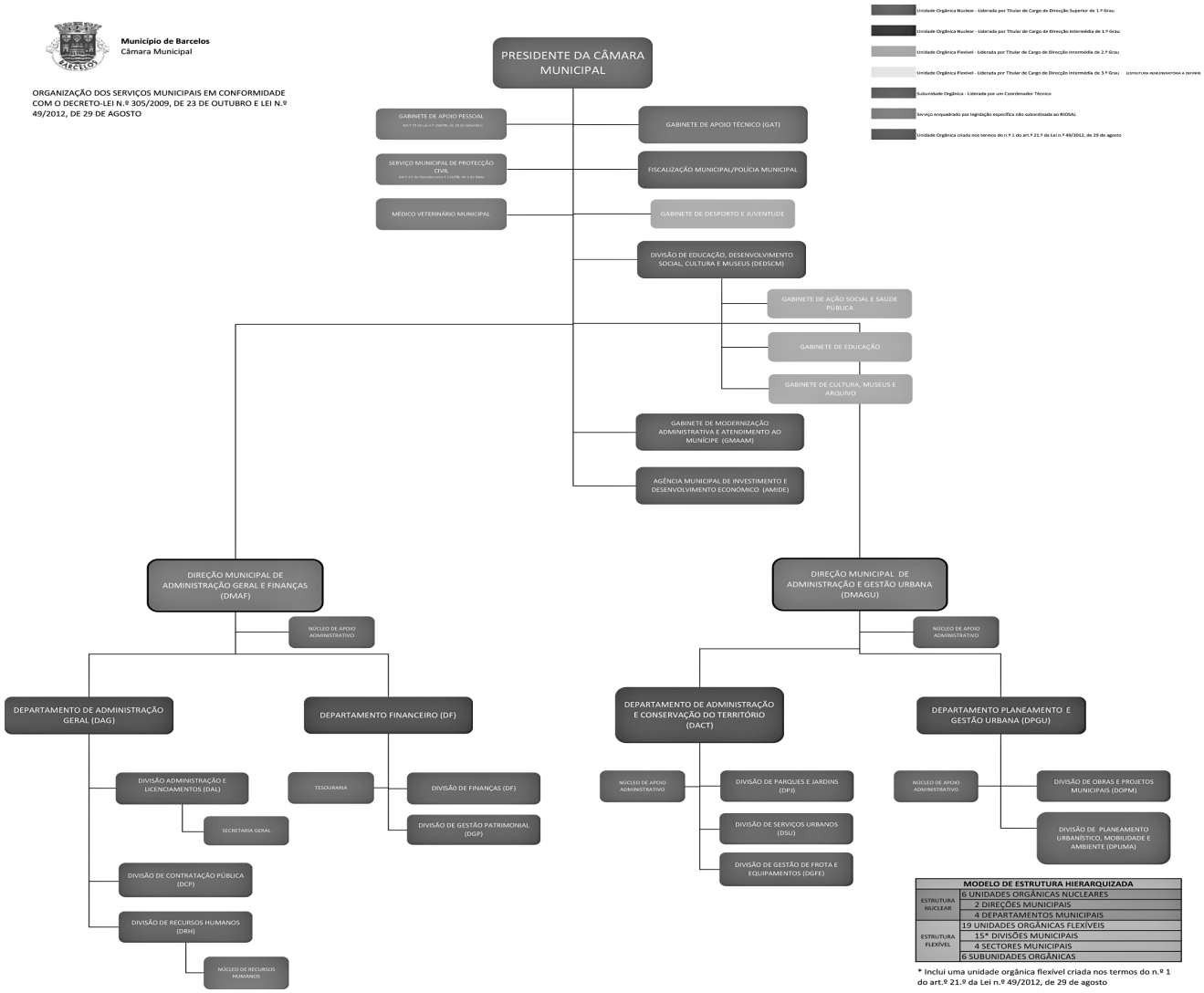
Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor em 1 de janeiro de 2013.

ANEXO I

Organigrama



ANEXO II

Competências específicas (Unidades Orgânicas Flexíveis)

DESIGNAÇÃO Divisão de Administração e Licenciamentos (1)

MISSÃO Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios disponíveis

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA			X	
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	X			

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integrada no Departamento de Administração Geral, tem na sua dependência a Secretaria-geral (subunidade orgânica)

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

1	Limpeza das Instalações
2	Secretariado-geral (garante os fluxos internos, nomeadamente de expediente, gestão documental e arquivo corrente)
3	Liquidar impostos, taxas, licenças, preços e outras receitas do Município
4	Licenciamentos Diversos
5	Gerir e distribuir a ocupação dos espaços de Mercado e Feiras
6	Conceder alvarás de terrenos no Cemitério Municipal
7	Assegurar o funcionamento do serviço de metrologia
8	Estudar, propor e promover regulamentos, no âmbito da Divisão

DESIGNAÇÃO Divisão de Contratação Pública (2)

MISSÃO Promover um sistema centralizado de contratação pública que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, serviços e empreitadas

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA			X	
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	X			

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integrada no Departamento de Administração Geral

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1	Assegurar a gestão estratégica, operacional e transacional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas
2	Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas
3	Garantir a conformidade normativa de todos os procedimentos tipificados na lei, na aquisição de bens e serviços e de empreitadas, bem como, a respetiva uniformização processual

DESIGNAÇÃO Divisão de Recursos Humanos (3)

MISSÃO Contribuir para a operacionalidade e capacidade de resposta dos serviços municipais, promovendo a adequação dos recursos humanos às oportunidades e necessidades do Município

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA			X	
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	X			

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integrada no Departamento de Administração Geral e tem na sua dependência um Núcleo de Recursos Humanos (subunidade orgânica)

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1	Proceder à gestão administrativa e previsional dos recursos humanos (mapa de pessoal, gestão cadastral, processamento de remunerações e abonos)
2	Assegurar a avaliação de desempenho. Promover o regular funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, no âmbito do SIADAP
3	Instruir os processos de contratação de recursos humanos
4	Estudar, propor e promover regulamentos, nomeadamente dos horários de trabalho, numa perspetiva de aumento da sua flexibilidade, com vista à melhoria do desempenho, bem como, instituir e manter um adequado sistema de controlo de assiduidade
5	Promover uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade e rotatividade dos trabalhadores
6	Prestar apoio complementar na instrução de processos disciplinares articulado com a prestação jurídica
7	Diagnosticar necessidades de formação, elaborar o Plano Anual de Formação e sua avaliação
8	Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

DESIGNAÇÃO Divisão de Finanças (4)

MISSÃO Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA			X	
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	X			

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento Financeiro

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1	Gestão Orçamental – Elaboração dos respetivos documentos previsionais, acompanhamento, modificações, revisões, conta de gerência e respetivo controlo do Revisor Oficial de Contas
2	Contabilidade Geral, Analítica e Controlo de Gestão
3	Gestão financeira e de tesouraria
4	Dossier fiscal

DESIGNAÇÃO Divisão de Gestão Patrimonial (5)

MISSÃO Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal e artigos armazenáveis, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
		X	
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

X	

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento Financeiro

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Cadastro, registo e gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal
2. Instituir um sistema de seguros do património municipal
3. Implementar uma gestão integrada dos artigos armazenáveis
4. Gestão operacional do Armazém Municipal

DESIGNAÇÃO Divisão de Parques e Jardins (6)

MISSÃO Contribuir para a qualidade ambiental, através da promoção e manutenção dos espaços públicos

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
		X	
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento de Administração e Conservação do Território

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Conservação e Manutenção de Parques e Jardins Municipais (ainda que integrados em edifícios e outros equipamentos e infraestruturas municipais)
2. Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal e as manchas de vegetação espontânea
3. Gestão operacional de Hortos e Viveiros
4. Assegurar a limpeza urbana
5. Promover ações de desinfestação e de controlo de pragas
6. Gestão operacional de Cemitério Municipal

DESIGNAÇÃO Divisão de Serviços Urbanos (7)

MISSÃO Assegurar as condições de operacionalidade no âmbito da conservação e manutenção das Infraestruturas, Equipamentos Sociais, Mobiliário Urbano Municipal ou sob Responsabilidade Municipal

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
		X	
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento de Administração e Conservação do Território

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Executar pequenas Obras necessárias à realização de eventos, promovidos ou apoiados pelo Município
2. Assegurar o funcionamento das Oficinas
3. Assegurar a gestão da ferramentaria e a execução de ferramentas
4. Efetuar Obras por conta de particulares, sob prévia notificação, nomeadamente demolições e despejos
5. Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à iluminação pública e à manutenção das instalações e equipamentos elétricos
6. Prestar apoio oficinal aos diversos Serviços e Equipamentos Municipais

DESIGNAÇÃO Divisão de Gestão de Frota e Equipamentos (8)

MISSÃO Promover a gestão económica, eficiente e eficaz do parque de máquinas e viaturas, bem como promover a recolha de resíduos

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
		X	
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento de Administração e Conservação do Território

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Manutenção e reparação do parque de viaturas e máquinas
2. Gestão operacional da frota automóvel e dos motoristas
3. Gestão operacional das oficinas auto
4. Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos
5. Proceder à distribuição, substituição, lavagem e manutenção dos recipientes para a deposição de resíduos

DESIGNAÇÃO Divisão de Obras e Projetos Municipais (9)

MISSÃO Acompanhar a construção, reconstrução ou remodelação de equipamentos e infraestruturas municipais

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA	X	
NATUREZA		X		

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento Planeamento e Gestão Urbana

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Nas Obras Municipais, estudos e projetos de arquitetura e suas especialidades
2. Acompanhamento Técnico e Fiscalização das Obras Municipais
3. Fiscalização das condições de higiene e segurança nas Obras Municipais

DESIGNAÇÃO Divisão de Planeamento Urbanístico, Mobilidade e Ambiente (10)

MISSÃO Elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários ao desenvolvimento harmonioso do território do Concelho

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA	X	
NATUREZA		X		

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra o Departamento de Planeamento e Gestão Urbana

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Elaborar os instrumentos de planeamento integrado do território
2. Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural edificado
3. Apreciar, dar parecer e acompanhar a execução sobre projetos de loteamento (incluindo equipamentos e infraestruturas conexos)
4. Assegurar o Sistema de Informação Geográfica - Atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal
5. Desenho e Topografia
6. Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a estrutura viária, infraestruturas de estacionamento e de transporte público, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários, de estacionamento e de transporte
7. Proceder à implantação e manutenção de sinais e equipamentos de trânsito e de placas toponímicas
8. Elaborar e manter o cadastro de rodovias municipais e sinalização viária do concelho
9. Promover a elaboração dos estudos técnicos, jurídicos e económicos necessários ao estabelecimento de uma estratégia de intervenção municipal concernente à defesa e recuperação do património histórico e arquitetónico
10. Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas e núcleos históricos
11. Assegurar a articulação com as associações de proprietários, associações de moradores e administrações conjuntas, participar nas assembleias de administração conjunta, e sessões de esclarecimento com as juntas de freguesia
12. Promover a elaboração de planos e estudos necessários à recuperação e legalização dos diversos aglomerados ilegais, na modalidade de reconversão de iniciativa municipal
13. Inventariar os prédios devolutos do Centro Histórico, com necessidades de intervenções urgentes e propor programas de incentivo à sua recuperação
14. Apreciar pedidos pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação sujeitos a autorização administrativa e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos
15. Promover a realização de vistorias
16. Diagnóstico e políticas de intervenção ambiental e sustentabilidade local
17. Prevenção e defesa do meio ambiente (combate à poluição atmosférica, solos, sonora e recursos naturais)
18. Educação e consciencialização ambiental
19. Acompanhamento da gestão e fiscalização das Redes de Água e Saneamento
20. Promover e incentivar a participação da população na aplicação da política de separação de resíduos, providenciando e disponibilizando as condições adequadas e necessárias para o efeito

DESIGNAÇÃO Gabinete de Apoio Técnico (11)

MISSÃO Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de assessoria técnica nos respetivos domínios de atuação

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	X			

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Não integrada em unidades orgânicas nucleares

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Comunicação e Imagem
2. Relações Públicas
3. Apoio aos Órgãos Autárquicos
4. Apoio às Juntas de Freguesia
5. Atos Eleitorais
6. Divulgação do Recenseamento Eleitoral
7. Coordenação do Apoio Jurídico

DESIGNAÇÃO Fiscalização Municipal/Polícia Municipal (12)

MISSÃO Fiscalizar e fazer cumprir os Regulamentos Municipais e demais legislação aplicável nos domínios de atuação do Município

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA	X	
NATUREZA		X		

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO

Não integrada em unidades orgânicas nucleares

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de XX/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Fiscalização preventiva e reativa (do cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais nos domínios de urbanização e edificação, ocupação da via pública, publicidade, atividades económicas, mercados e feiras e outras atividades/licenciamentos em que o Município seja entidade Coordenadora/Licenciadora
2. Notificações e embargos
3. Contencioso (instruir os processos de Contraordenação e elaboração de autos de notícia/participações)

DESIGNAÇÃO

Gabinete de Desporto e Juventude (13)

MISSÃO

Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento do desporto, políticas de apoio à juventude e associativismo

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
			X
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO

Não integrada em unidades orgânicas nucleares

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Implementar políticas de dinamização da prática desportiva e do associativismo
2. Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal
3. Implementar a política municipal para a área da juventude
4. Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado
5. Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas

DESIGNAÇÃO

Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus (14)

MISSÃO

Promover o bem-estar da população, através do desenvolvimento de condições favoráveis de acesso à saúde e ao desenvolvimento social, cultural

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
		X	
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO

Não integrada em unidades orgânicas nucleares

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Diagnóstico e políticas de intervenção social, marginalidade, delinquência e carências económicas
2. Diagnóstico e políticas de intervenção de carências de cuidados de saúde e qualidade de vida
3. Proteção à infância e à terceira idade
4. Gestão Operacional do património habitacional municipal
5. Planeamento e programação operacional da atividade escolar
6. Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do município através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais
7. Conservar e preservar o acervo documental

DESIGNAÇÃO

Gabinete de Ação Social e Saúde Pública (15)

MISSÃO

Promover o bem-estar da população, através do desenvolvimento de condições favoráveis à promoção e desenvolvimento social e saúde pública

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Setor)
			X
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO

Integra a Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Diagnóstico e políticas de intervenção de carências de cuidados de saúde e qualidade de vida
2. Proteção à infância e à terceira idade
3. Gestão Operacional do património habitacional municipal

DESIGNAÇÃO

Gabinete de Educação (16)

MISSÃO

Propor estratégias de intervenção e assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do município de acordo com parâmetros de qualidade e inovação

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
			X
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO

Integra a Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

1. Acompanhamento e a atualização da carta educativa e promover a sua revisão
2. Assegurar a ação social escolar
3. Gerir os transportes escolares
4. Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção do parque escolar
5. Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas

DESIGNAÇÃO Gabinete de Cultura, Museus e Arquivo (17)

MISSÃO Propor estratégias de intervenção e assegurar a animação cultural e identidade local e gerir o acervo de informação da biblioteca e arquivo municipal, promovendo a otimização da sua conservação, integração e acessibilidade

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA				X
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA		X		

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Integra a Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Operacionalizar a atividade cultural do Município.
2. Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local
3. Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas
4. Monitorização de ações conducentes à atividade arqueológica
5. Preservação do património arqueológico
6. Administração e Gestão Operacional da Biblioteca Municipal
7. Assistência ao Público Leitor
8. Catalogar e classificar as espécies existentes
9. Gerir o empréstimo domiciliário
10. Promover serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia
11. Desenvolver programas de animação da biblioteca promovendo a literacia e a aprendizagem
12. Administração e Gestão Operacional do Arquivo Municipal
13. Elaborar os planos de classificação documental e proceder às respetivas revisões
14. Propor, dinamizar e coordenar os procedimentos destinados à organização dos arquivos correntes
15. Assegurar, através do arquivo intermédio, a inventariação, organização e gestão dos documentos produzidos nos diversos serviços
16. Inventariar, organizar e gerir o arquivo histórico e os legados e espólios documentais não musealizados
17. Apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos

DESIGNAÇÃO Gabinete de Modernização Administrativa e Atendimento ao Munícipe (18)

MISSÃO Promover um atendimento integrado e de qualidade ao Munícipe subordinado a premissas de qualidade, modernização administrativa, eficiência e eficácia

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA			X	
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA		X		

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Não integrada em unidades orgânicas nucleares

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Assegurar o atendimento integrado e multicanal ao Munícipe
2. Operacionalizar programas e ações de simplificação administrativa e processual e de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto
3. Propor, estudar e avaliar o impacto das medidas de simplificação administrativa
4. Promover e gerir a articulação eficiente e eficaz com o *BackOffice* técnico
5. Assegurar o bom desempenho e manutenção dos sistemas de informação e comunicação
6. Garantir a segurança da informação à guarda do Município, bem como implementar critérios de acesso superiormente definidos

DESIGNAÇÃO Agência Municipal de Investimento e Desenvolvimento Económico (19)

MISSÃO Promover o desenvolvimento económico do Concelho através de políticas ativas de captação de investimentos e apoio ao empreendedor

	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA			X	
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA		X		

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO Não integrada em unidades orgânicas nucleares

DELIBERAÇÃO Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Apoio ao empreendedor
2. Veicular aos agentes económicos e informação acerca de legislação de apoio à atividade económica, fundos comunitários e outros programas ou fontes de financiamento
3. Fomentar e estimular as relações do Município com os agentes económicos
4. Agir enquanto agente facilitador e simplificador da atividade económica
5. Promover o desenvolvimento rural
6. Promover o turismo
7. Promover o artesanato

206616083

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 17305/2012

No âmbito da aplicação da alínea *c*), do n.º 1, do artigo 37 e n.º 1, do artigo 23, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que por despacho de S. Ex.ª o Senhor Presidente da Câmara, datado de 10 de dezembro de 2012, foi renovada a comissão

de serviço, por 3 anos, com efeitos a partir de 26 de fevereiro de 2013, inclusive, da titular de cargo de direção intermédia de segundo grau, Elisabete Paula Fernandes Homem Costa, para a chefia da Divisão de Intervenção Social e Habitação.

14 de dezembro de 2012. — O Vice-Presidente, por delegação do Presidente da Câmara, *António Leonardo da Costa Figueira*.

306602094

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 17306/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no n.os 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que, na sequência de deliberação favorável do órgão executivo de 07 de novembro de 2012 e do despacho do signatário de 13 de novembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

Não tendo sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, dada a dispensa temporária da obrigatoriedade da consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não foi efetuada qualquer consulta prévia. Não foi feito o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial, por falta de publicação da portaria a que se refere o n.º 2 do artigo 33.º-A, aditado por força do artigo 46.º da LOE 2012, à Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro.

1 — Local de trabalho: área do Município de Castelo de Vide.

2 — Caraterização do posto de trabalho: A caraterização da carreira geral de Assistente Técnico, da categoria de Assistente Técnico, do conteúdo funcional e respetivo grau de complexidade, obedece ao previsto no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02. Encontra-se ainda definido no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, consistindo as respetivas atividades em:

Recebe, armazena e fornece matérias-primas, ferramentas e acessórios e materiais diversos; zela pelas boas condições de armazenamento dos materiais; presta apoio a diversos serviços. Aquisição de materiais necessários aos diversos setores camarários.

3 — Âmbito de recrutamento — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de um relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que reúnam até à data limite para a apresentação das candidaturas, os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e se encontrem habilitados com o 12.º Ano de Escolaridade, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva deste nível habilitacional.

3.1 — Atendendo ao disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, mantido em vigor pela Lei n.º 64-B/2011, de 30.12.

5 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Câmara Municipal — Subunidade orgânica de Recursos Humanos ou em www.cm-castelo-vide.pt. Deverão ser enviadas através de correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou entregues pessoalmente neste organismo sito na Rua Bartolomeu Álvares da Santa — 7320-117 em Castelo de Vide.

5.1 — Só é admitida a apresentação de candidatura em suporte de papel.

5.2 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado de onde deve constar: (identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira/categoria e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória e nível remuneratório que detém e a atividade que executa.

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

6 — No presente procedimento concursal serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, sendo que ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, será aplicado apenas 1 método de seleção obrigatório complementado com um método de seleção facultativo.

Métodos de seleção obrigatórios:

6.1 — Prova de conhecimentos (PC) — aplicável aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de assistente técnico;

b) Sendo titulares da categoria de assistente técnico se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura.

6.1.1 — A Prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com consulta, de realização coletiva, com a duração de 90 minutos e incidirá sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Código dos Contratos Públicos, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — estabelece as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas. (Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso);

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Estabelece os procedimentos necessários à aplicação da denominada "Lei dos Compromissos" e à operacionalização da prestação da informação.

6.1.2 — A atualização da legislação é da responsabilidade dos candidatos sendo que é sobre a legislação atualizada que incidirão as provas de conhecimentos.

6.1.3 — Na valoração da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

6.2 — Avaliação Curricular (AC) — - aplicável aos candidatos que cumulativamente sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico e se encontrem, ou tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, caso não tenham exercido a opção de afastamento dos métodos legalmente previstos. Na AC serão considerados os seguintes elementos:

a) A Habilitação académica;

b) A Formação Profissional;

c) A Experiência Profissional;

d) A Avaliação de Desempenho relativa ao último período, de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

6.2.1 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

6.3 — Método de seleção facultativo: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final determina-se nos termos da alínea *a*) n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

Este método de seleção facultativo é de aplicação a todos os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório.

7 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0{,}75\ PC + 0{,}25\ EPS$$
$$CF = 0{,}75\ AC + 0{,}25\ EPS$$

8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

9 — Aos candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

10 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º , os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

11 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

15 — Júri:

Presidente — Clisante Jorge Pinheiro Gasalho, Chefe de Divisão Técnica de Obras e Urbanismo;

1.º Vogal Efetivo — José Manuel Maroco Branco Ramiro de Carvalho, Técnico Superior (Organização e Gestão);

2.º Vogal Efetivo — António Maria Fiéis Marmelo, Coordenador Técnico (Aprovisionamento, Património e Armazém);

1.º Vogal suplente — Maria José Ramiro Carrilho Miranda, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente — Cristina Maria Delgado Félix Santos Carlos, assistente técnico.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. Este Júri será igualmente responsável pela avaliação do período experimental.

16 — Menção a que se refere o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Grincho Ribeiro*.

306603025

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 17307/2012

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um lugar da carreira de Técnico Superior (Engenheiro Civil)

Projeto de lista de classificação do 1.º método de seleção — Prova Escrita de Conhecimentos

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público o projeto de lista de classificação do 1.º método de seleção — Prova Escrita de Conhecimentos, dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior (Engenheiro Civil), aberto por aviso datado de 20 de agosto de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 172, de 5 de setembro de 2012.

Notificam-se os candidatos excluídos do procedimentos por terem obtido classificação inferior a 9,50 valores, assim como aqueles que faltaram à prova de conhecimentos, para efeitos de realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimentos Administrativo, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* através de formulário próprio para exercício do direito de participação dos interessados disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-castroverde.pt

A lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste Município, em www.cm-castroverde.pt, e afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

306609969

Aviso n.º 17308/2012

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um lugar da carreira de Técnico Superior (Design)

Projeto de lista de classificação do 1.º método de seleção — Prova Escrita de Conhecimentos

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público o projeto de lista de classificação do 1.º método de seleção — Prova Escrita de Conhecimentos, dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior (Design), aberto por aviso datado de 20 de agosto de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 172, de 5 de setembro de 2012.

Notificam-se os candidatos excluídos do procedimentos por terem obtido classificação inferior a 9,50 valores, assim como aqueles que faltaram à prova de conhecimentos, para efeitos de realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimentos Administrativo, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* através de formulário próprio para exercício do direito de participação dos interessados disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-castroverde.pt

A lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-castroverde.pt, e afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

306614439

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 17309/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso n.º 7289, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011, observada a existência de reserva de recrutamento deste procedimento, foi celebrado a 1 de dezembro de 2012, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Amélia Gonçalves Pires Sousa, na carreira/categoria de técnico superior, jurista, com a remuneração correspondente à 2.ª posição, nível 15, remuneração base de 1201,48€.

Para efeitos do estipulado no artigo 73.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2009, de 11 de setembro, designo o júri:

Presidente do Júri — O Diretor de Departamento, José António Peixoto Lima;

Vogais efetivos — O Diretor de Departamento, António Pedro Pinto Sousa Teixeira e a Técnica Superior, Maria Cristina Teixeira Ramos.

Vogais suplentes — O Diretor de Departamento, Arnaldo João Pereira de Barros Carneiro e a Técnica Superior, Paula Maria Lima Oliveira.

3 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota Silva*.

306584656

Aviso n.º 17310/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso n.º 7290, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011, observada a existência de reserva de recrutamento deste procedimento, foi celebrado a 1 de dezembro de 2012, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Natália Conceição Cunha Alves, na carreira/categoria de técnico superior, educação social, com a remuneração correspondente à 2.ª posição, nível 15, remuneração base de 1201,48€.

Para efeitos do estipulado no artigo 73.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2009, de 11 de setembro, designo o júri:

Presidente do Júri — O Diretor de Departamento, José António Peixoto Lima;

Vogais efetivos — O Diretor de Departamento, António Pedro Pinto Sousa Teixeira e a Chefe de Divisão, Maria José Teixeira Marinho.

Vogais suplentes — A Técnica Superior, Helena Maria Oliveira Martinho Costa e Maria Cristina Teixeira Ramos.

3 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota Silva*.

306584372

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 17311/2012

Abertura dos procedimentos concursais comuns

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, vereadora com competência delegada do Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que por deliberação de Câmara de 5 de dezembro de 2012 e da Assembleia Municipal de 14 dezembro de 2012, foi deliberada a abertura dos procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, aprovados no mapa de pessoal para o ano de 2012, na carreira e categoria de assistente operacional:

Procedimento concursal A — 1 posto de trabalho, código DSUAZV-SU28;

Procedimento concursal B — 1 posto de trabalho, código DSUZV-19.

Estes procedimentos concursais correspondem a situações excecionais, fundamentadas na existência de relevante interesse público no recrutamento, foi ponderada a carência de recursos humanos, bem como a evolução global dos mesmos e verificaram-se os requisitos do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

1 — Funções a desempenhar:

Procedimento concursal A: auxilia os pedreiros no exercício das suas funções e executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

Procedimento concursal B: executa os trabalhos de conservação e manutenção de parques, zonas verdes, viveiros municipais, jardins e pátios envolventes a escolas do ensino básico, em todas as suas vertentes — regas, arborização, manutenção, tratamentos, limpeza, adubações, sementeiras, cortes de relva, retanchas, podas, regas e manutenção dos sistemas de rega. Dá apoio aos trabalhos de montagem e decoração final das atividades culturais, cerimónias e eventos.

2 — Local de trabalho: área do Município de Coruche.

3 — Posição remuneratória de referência: de acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro:

1.ª posição — nível 1 = € 485.

4 — Requisitos de admissão:

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) Escolaridade obrigatória.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

5 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página eletrónica www.cm-coruche.pt, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

a) Fotocópia do bilhete de identidade, ou cartão de cidadão (frente e verso);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e documentos comprovativos da formação frequentada;

c) *Curriculum vitae* com todos os elementos constantes no n.º 7;

d) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;

e) Documento comprovativo da Relação jurídica de emprego público quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

Os candidatos que exercem funções nesta autarquia estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea *e*).

7 — Métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos técnica oral: 75 %.

A prova de conhecimentos técnica oral (PCTO) é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efetuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25 % cada:

Procedimentos concursais A e B:

Regras de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

Procedimento concursal A — Técnicas de construção;

Procedimento concursal B — Regras do exercício da profissão.

Procedimentos concursais A e B:

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar;

Estrutura Orgânica do Município.

Legislação: os diplomas supram mencionados, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

b) Avaliação psicológica; 25 %.

A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, poderão optar por forma escrita pelo afastamento dos métodos de seleção previstos nessa norma. Se nada disserem, serão avaliados pela aplicação dos seguintes métodos:

a) Avaliação curricular: 75 %.

Na avaliação curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

b) Entrevista de avaliação de competências: 25 %.

Na entrevista de avaliação de competências atender-se-á a cada um dos elementos definidos no perfil de competências, ponderados a 20 % cada.

Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos obrigatórios e, pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos.

8 — Constituição dos júris:

Procedimento concursal A:

Presidente: — Arqt.ª Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais, chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes.

Vogais efetivos:

1.º Eng.º Joaquim Manuel Lopes Santos, técnico superior, o qual substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Joaquim Manuel Balsa Costa, encarregado operacional.

Vogais suplentes:

1.º Armando José Matias Nunes, encarregado operacional.

2.º Florindo José, encarregado operacional.

Procedimento concursal B:

Presidente: Arqt.ª Maria do Castelo Santos Calção Tavares Morais, chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Zonas Verdes.

Vogais efetivos:

1.º Mestre Maria Rosa Geadas Lopes, técnico superior, a qual substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Eng.º Joaquim Manuel Lopes Santos, técnico superior.

Vogais suplentes:

1.º Florindo José, encarregado operacional.

2.º Joaquim Manuel Balsa Costa, encarregado operacional.

9 — A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em: www.cm-coruche.pt.

10 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei n.º 12-A/2008 e legislação complementar.

11 — Os presentes procedimentos estão sujeitos ao disposto no artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 e às regras da prioridade nele estabelecidas.

12 — Por deliberação de Câmara em 5 de dezembro de 2012 e da Assembleia Municipal de 14 de dezembro de 2012 foi permitido o recurso a contratação de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

13 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

14 — Está temporariamente dispensada obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, por não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme FAQ no site da DGAEP.

15 — Por deliberação de Câmara, de 5 de dezembro de 2012 e da Assembleia Municipal de 14 de dezembro de 2012, foi permitido o recurso a contratação de trabalho em funções públicas, de entre trabalhadores contratados por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

A verificação dos elementos constantes no artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2001, constam da ata de Assembleia Municipal de 14 de dezembro de 2012, os quais se dão aqui por integralmente transcritos para todos os efeitos legais.

17 de dezembro de 2012. — A Vereadora, com competência delegada, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

306606744

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Despacho n.º 16567/2012

José Agostinho Ribau Esteves, presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, ao abrigo da sua competência constante na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e para os efeitos do estabelecido no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º, conjugado com o n.º 5 do artigo 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que a Assembleia Municipal de Ílhavo, na sua reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2012 deliberou por maioria e por proposta da Câmara Municipal de Ílhavo, aprovada por unanimidade na sua reunião de 05 de dezembro de 2012, aprovar a nova estrutura e organização dos serviços municipais, de acordo com o documento anexo.

A nova estrutura e organização dos serviços municipais será implementada no dia 1 de janeiro de 2013 ou no dia útil posterior à sua publicação no *Diário da República* (se ocorrer em data posterior a 1 de janeiro).

O documento acima referido, que se anexa e integra o presente aviso, para todos os seus efeitos legais será publicitado na página da internet da Câmara Municipal de Ílhavo em www.cm-ilhavo.pt.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*.

Regulamento da Estrutura Nuclear da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A modernização da Administração Pública é um pilar fundamental do desenvolvimento do País, destacando-se a Administração Autárquica por mais próxima dos cidadãos.

Procurando contribuir para esse desiderato surgiu o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que veio estabelecer um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Contudo, este normativo legal não cuidou entre outros aspetos da limitação dos dirigentes municipais, levando a que Municípios pudessem aumentar ou a não reduzir na medida das suas capacidades o número de dirigentes municipais.

Por força do artigo 19.º do diploma acima mencionado, os Municípios tiveram de reorganizar os seus serviços até 31 de dezembro de 2010, tendo o Município de Ílhavo cumprido, conforme deliberações de Câmara Municipal de 19 de maio e Assembleia Municipal de 2 de junho de 2010 e publicação da sua Estrutura Orgânica na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 121, de 24 de junho.

Dois anos mais tarde veio a ser publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que visa no essencial proceder a uma limitação do número de lugares dirigentes, cuja preocupação não tinha sido assumida em normativos anteriores.

Nos termos deste último normativo devem os Municípios adaptar a sua Estrutura Orgânica à nova realidade jurídica.

O Município de Ílhavo aprovou a sua Estrutura Orgânica em função de princípios de uma gestão mais qualificada, mais célere e mais próxima dos cidadãos, garante de maior eficiência e satisfação dos seus munícipes, nunca esquecendo a boa gestão dos dinheiros públicos, que neste aspeto, condicionava qualquer decisão de alargar o seu número de dirigentes.

Nesse sentido definiu o limite máximo de 10 unidades orgânicas flexíveis (divisões) e no seu organigrama apenas contemplou 8 divisões municipais e ainda proveu apenas 7 dirigentes municipais, sendo que um deles assumiu a responsabilidade pelo funcionamento da Divisão de Educação e Desporto (DED).

Ora, fruto desta política proativa de condicionar, por princípio, o número de lugares dirigentes, pode hoje o Município de Ílhavo, atentas as novas regras, manter uma estrutura com o mesmo número de lugares de dirigentes providos e até alargá-la.

E não se pode deixar de aproveitar este momento para procurar que a área do Desporto e Educação até agora integrada numa divisão ou com responsabilidades assumidas por um dirigente de outra unidade orgânica, possa começar a trilhar o seu caminho de forma autónoma tal qual as outras divisões se foram consolidando ao longo dos anos.

Por isso se entende que a DED pode aproveitar o regime legal previsto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que permite a existência na Estrutura Orgânica de dirigentes de 3.º grau ou inferior definindo-se desde já e conforme impõe o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, que esta será dirigida por um lugar de direção intermédia de 3.º grau, exigindo-se para o seu provimento uma licenciatura em educação e ou desporto, com pelo menos 3 anos de experiência em funções de coordenação e responsabilidade na gestão destas áreas, e que a remuneração a fixar, (entre a 3.ªa e a 6.ª posição, inclusive da carreira geral de técnico superior, isto é, entre 1.407,45 € e o 2.025,35 €), seja a máxima permitida por lei, isto é, 2.025,35 €.

Atendendo que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

Tendo o Município previsto mas não provido equipas multidisciplinares e equipas de projeto aproveita-se para reduzir acentuadamente o seu número adequando-os à nova realidade.

Tendo o Município de Ílhavo como uma das prioridades estratégicas, a modernização da administração municipal, visando dessa forma uma melhor prestação de serviços aos cidadãos, consubstanciada no princípio da qualidade, eficiência e eficácia, contribuindo dessa forma para a melhoria das condições de exercício da sua missão e por força da Lei

n.º 49/2012, de 29 de agosto, surge o presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que visa responder a esse desiderato.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Missão)

O Município de Ílhavo tem como missão implementar estratégias de desenvolvimento integral visando concretizar índices de qualidade de vida crescentes, correspondendo às aspirações dos Cidadãos do Município de Ílhavo, mediante a implementação de políticas públicas inovadoras, apostando na aplicação sustentável dos recursos disponíveis e na qualidade da prestação dos serviços, orientando a sua ação no sentido de propiciar ao Concelho uma atividade dinâmica, competitiva e solidária no contexto da Região de Aveiro, do País, da Europa e do Mundo, no âmbito da sociedade da globalização e do conhecimento em que vivemos.

Artigo 2.º

(Objetivos)

No desempenho das suas atribuições, os Serviços Municipais prosseguem os seguintes objetivos:

a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento do Município, designadamente as constantes dos planos e programas de atividades;
b) Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados às Populações;
c) Máximo aproveitamento possível dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
d) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos Cidadãos, nas decisões e atividade municipal, na prossecução do interesse público, no respeito pelos cidadãos e pelo princípio da eficiência, desburocratização e da administração aberta;
e) Dignificação e valorização cívica social e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

(Princípios gerais)

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais orientar-se-ão pelos princípios da integração funcional, da unidade e eficácia da ação, da proximidade dos serviços aos Cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na gestão dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos Cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão, e o da transparência.

2 — No exercício da sua atividade, os Serviços Municipais regulam-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;
b) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;
c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação permanente, informativa e pedagógica entre o munícipe e a comunidade;
d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e solidariedade;
e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos.

Artigo 4.º

(Princípios deontológicos)

Os Trabalhadores Municipais, independentemente do seu vínculo, reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Ética da Administração Pública, aprovada por resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março.

Artigo 5.º

(Modelo da estrutura orgânica)

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao sistema estrutural misto.

2 — O modelo de estrutura matricial é aplicado no desenvolvimento de projetos transversais, por meio de equipas multidisciplinares.

3 — O modelo de estrutura hierarquizada é aplicado às restantes áreas de atividade.

Artigo 6.º

(Estrutura nuclear)

1 — A estrutura nuclear dos serviços do Município de Ílhavo é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento de Administração Geral e Social;
b) Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente.

2 — O Município de Ílhavo estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis, no âmbito das unidades orgânicas nucleares referidas no ponto anterior:

a) no âmbito do Departamento de Administração Geral e Social (DAGS):

i) Divisão de Administração Geral (DAG)
ii) Divisão de Cultura, Turismo e Juventude (DCTJ)
iii) Divisão de Educação e Desporto (DED)
iv) Divisão de Ação Social e Saúde (DASS)

b) no âmbito do Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)

i) Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente (DOIA)
ii) Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana (DOPGU)
iii) Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos (DPUP)
iv) Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos (DGESU)

CAPÍTULO II

Das unidades orgânicas nucleares ou departamentos

Artigo 7.º

(Departamento de Administração Geral e Social)

1 — A unidade orgânica nuclear Departamento de Administração Geral e Social tem por atribuição o apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do Município, competindo-lhe, designadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
b) Apoiar juridicamente o aparelho municipal, emitindo pareceres, promovendo a organização dos processos de contraordenação, colaborando na organização de documentos, tais como estatutos, regulamentos, contratos, declarações de utilidade pública, etc.;
c) Velar pelo cumprimento da legislação e normas municipais, bem como organizar processos de contencioso fiscal e geral;
d) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos munícipes quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
e) Executar tarefas inerentes à receção, expedição, classificação e arquivo de todo o expediente;
f) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do Município;
g) Assegurar a gestão e manutenção de todas as instalações e superintender no pessoal auxiliar;
h) Organizar a prestação de contas de cada ano económico;

i) Exercer as funções de delegado da Inspeção Geral das Atividades Culturais (Espetáculos), se para tal for designado;

j) Exercer, subsidiariamente, e se para tal for designado, as funções de Notariado Privativo e responsável pelas execuções fiscais;

k) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respetivas atas;

l) Desenvolver ações de apoio social aos cidadãos mais carenciados, de dinamização cultural e desportiva e nas áreas da educação, da juventude e do turismo;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

2 — As competências genéricas do diretor da unidade orgânica nuclear Departamento de Administração Geral e Social são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 9.º

3 — O Diretor do Departamento de Administração Geral é substituído, nas suas faltas e impedimentos, ou não provimento do cargo, pelo Chefe da Divisão de Administração Geral e, na ausência deste, pelo chefe de Divisão de Educação e Desporto, e na ausência deste, pelo Chefe de Divisão de Cultura, Turismo e Juventude, e na ausência deste, pelo Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde. Nas faltas e impedimentos destes, o Diretor do Departamento de Administração Geral e Social será substituído pelo funcionário mais categorizado do Departamento ou pelo que seja designado, para o efeito, pelo Presidente da Câmara.

Artigo 8.º

(Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente)

1 — À unidade orgânica nuclear Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente, dirigido por um Diretor de Departamento, diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete para além das atribuições genéricas relativas ao planeamento e controlo da gestão das suas atividades, à gestão dos recursos e ao enquadramento das respetivas unidades orgânicas dependentes, à elaboração de estudos, planos e projetos necessários ao desenvolvimento normal da sua atividade, o seguinte:

a) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;

b) Promover a gestão do Plano Diretor Municipal, nomeadamente dos seus processos de alteração e de revisão;

c) Coordenar a elaboração e proceder à execução sempre que justificável dos planos municipais de ordenamento do território;

d) Superintender e coordenar as atividades das Divisões que compõem o Departamento, propor a definição de linhas programáticas inerentes à sua atividade e definir as prioridades da sua atuação;

e) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;

f) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;

g) Promover a passagem ou emissão de certidões que no âmbito das funções desempenhadas forem solicitadas pela iniciativa privada;

h) Gerir o sistema de informação e controlo dos processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação ao público, a receção, instruções preliminares e endereçamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;

i) Controlar e disciplinar as alterações de uso do solo e das edificações;

j) Superintender nos serviços de fiscalização municipal solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

k) Coordenar a atividade das diversas entidades com funções de infraestruturas no Concelho, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações correntes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso, tendente ao bem-estar da população;

l) Colaborar em iniciativas relativas à implementação de projetos estruturantes de desenvolvimento socioeconómico;

m) Promover a habitação social nos vários aspetos que a lei contempla e assegurar a gestão do parque habitacional do município;

n) Apreciar projetos de obras de construção, conservação e remodelação;

o) Assegurar a execução de obras municipais;

p) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, arranjos exteriores e equipamentos sociais e do mobiliário urbano municipal ou sob a sua responsabilidade;

q) Assegurar a gestão de todos os equipamentos municipais no que respeita à sua componente física, em estreita ligação às Unidades Orgânicas responsáveis pelas suas atividades;

r) Assegurar a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas do município bem como dos armazéns gerais de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas e organizar o cadastro e inventário das existências, gerindo os *stocks* necessários ao funcionamento dos serviços e oficinas;

s) Assegurar um adequado enquadramento dos trabalhadores afetos ao Departamento, em especial os que desenvolvem trabalho no exterior, no sentido da permanente elevação da sua motivação, desempenho, disciplina laboral e capacitação e valorização profissionais;

t) Assegurar a prestação do apoio oficinal aos diversos serviços, e gerir as dotações de materiais e equipamentos para as divisões que integram o Departamento;

u) Promover a elaboração de estudos e propostas de intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;

v) Colaborar na elaboração do plano de atividades, relatório e orçamento;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por deliberação municipal e que se enquadrem no âmbito do departamento;

x) Desenvolver ações de gestão e acompanhamento da gestão da qualidade da água, do planeamento e gestão das redes de água e águas pluviais e residuais, assim como dos resíduos sólidos urbanos e industriais;

z) Desenvolver ações relacionadas com o ambiente e qualidade de vida do Município, nomeadamente no âmbito da sensibilização da População para as questões do ambiente sustentável.

2 — As competências genéricas do diretor da unidade orgânica nuclear Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente são, para além das indicadas nos dois pontos anteriores, as referidas no artigo 9.º

3 — O Diretor do Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, ou não provimento do cargo, pelo Chefe da Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente, na ausência deste, pelo Chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana, na ausência destes, pelo Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos e na ausência destes pelo chefe da Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos.

4 — Nas faltas e impedimentos destes, o Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo será substituído pelo trabalhador mais categorizado do Departamento ou pelo que for designado, para o efeito, pelo Presidente da Câmara.

Artigo 9.º

(Competência dos diretores de departamento)

Compete ao Diretor de Departamento:

a) Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna;

b) Assegurar a administração do pessoal do departamento, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do Presidente ou Vereador com responsabilidade política na direção do departamento, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

c) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo do departamento;

d) Coordenar a elaboração da proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento no âmbito do departamento;

e) Promover o controlo da execução do plano de atividades e orçamento no âmbito do departamento;

f) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades do departamento;

g) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;

h) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a boa produtividade do pessoal em serviço no departamento;

i) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;

j) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competências;

k) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade do departamento, quando solicitados por algum membro da Câmara;

l) Preparar as minutas dos assuntos que careçam de deliberações da Câmara Municipal, e hajam sido despachados, nesse sentido, pelo Presidente da Câmara ou Vereador responsável, e remetê-las ao Chefe da DAG;

m) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

n) Assegurar a execução das deliberações de Câmara Municipal e Assembleia Municipal e despachos do Presidente ou Vereador responsável, na área dos respetivos serviços;

o) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

p) Assegurar a informação necessária entre serviços com vista ao funcionamento do departamento;

q) Autorizar pedidos ao aprovisionamento, até aos limites que lhe sejam conferidos por despacho do Presidente ou deliberação da Câmara;

r) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições do departamento;

s) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência do departamento e que não sejam de caráter confidencial ou reservado;

t) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;

u) Havendo delegação para o efeito, assinar a correspondência relativa a assuntos da sua competência e dirigida a organismos públicos ou entidades particulares;

v) Tratar de assuntos a cargo do departamento, com as instituições públicas ou privadas sempre que tal competência lhe seja delegada;

w) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do departamento;

x) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO III

Das unidades orgânicas flexíveis ou divisões

Artigo 10.º

(Atribuições comuns às diversas divisões)

Constituem atribuições comuns às diversas divisões, enquanto unidades orgânicas flexíveis:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício das suas atividades e, bem assim, propor as medidas de política mais aconselháveis, no âmbito de cada serviço;

b) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividades;

c) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos respetivos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos legais e superiormente determinados;

d) Assistir, sempre que para o efeito for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e Comissões Municipais (no caso destas últimas existirem);

e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano civil, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

f) Zelar pela assiduidade do pessoal e participar as respetivas ausências à subunidade flexível de Recursos Humanos

g) Preparar as minutas dos assuntos que carecem de deliberação da Câmara Municipal ou despacho do respetivo Presidente;

h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do seu Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;

i) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

Artigo 11.º

(Competências dos chefes de divisão de 2.º e 3.º grau)

Compete aos chefes das divisões, de 2.º e 3.º grau, em função dos níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada:

a) Assegurar a direção do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do Presidente ou do Vereador com responsabilidade política na divisão e do diretor de departamento, quando seja o caso, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

b) Organizar e promover o controlo da execução das atividades da divisão, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados obtidos;

c) Elaborar a proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito da divisão;

d) Promover o controlo da execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito da divisão;

e) Elaborar os relatórios da atividade da divisão;

f) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;

g) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, maior economia no uso de todos os recursos e boa produtividade do pessoal em serviço na divisão;

h) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio e transmitir ao DAGS/DAG/ subunidade flexível de Compras, Aprovisionamento e Património os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;

i) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara ou Vereador responsável, ou diretor de departamento, conforme as competências estabelecidas;

j) Preparar as minutas dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e tenham sido despachados, nesse sentido, para a divisão e remetê-las ao DAGS/DAG;

k) Assistir, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

l) Assegurar a execução das decisões da Câmara e Assembleia Municipais e despachos do Presidente ou Vereador competente, ou diretor de departamento, nas áreas da divisão;

m) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados por lista descritiva, da qual será entregue cópia ao diretor do departamento, Presidente ou Vereador responsável;

n) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da divisão;

o) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;

p) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;

q) Assinar a correspondência relativa a assuntos da sua competência, no caso de haver delegação para o efeito;

r) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informações relativos a assuntos da divisão, solicitados pelos superiores hierárquicos;

s) Autorizar os pedidos ao aprovisionamento, no caso de divisão não dependente de direção de departamento, até ao montante fixado pelo Presidente da Câmara ou deliberação da Câmara Municipal;

t) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão;

u) Coordenar e avaliar a utilização da Intranet e da Internet no âmbito da Divisão em articulação com a subunidade orgânica GIM;

v) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 12.º

(Gestão dos serviços municipais)

A Câmara Municipal e o seu Presidente gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e avaliação de desempenhos, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 13.º

(Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior)

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior os que correspondem a funções de direção, gestão coordenação e controlo de unidades orgânicas flexíveis, com responsabilidade e autonomia adequadas nas áreas de educação e desporto;

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que reúnam ainda e cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Licenciatura em educação e desporto ou equivalentes;

b) Experiência profissional de 3 anos no exercício de funções de coordenação, gestão ou controlo nestas áreas.

3 — A remuneração do dirigente de 3.º grau corresponde ao da 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

4 — A delegação de competências e demais poderes respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 14.º

(Delegação de competências)

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido da maior eficiência e celeridade dos procedimentos.

2 — A delegação de competências e poderes respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 15.º

(Unidades Orgânicas Flexíveis)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Ílhavo é fixado em 8.

Artigo 16.º

(Subunidades Orgânicas)

O número máximo de subunidades orgânicas do Município de Ílhavo é fixado em 60.

Artigo 17.º

(Equipas Multidisciplinares)

O número máximo de equipas multidisciplinares do Município de Ílhavo é fixado em 1.

Artigo 18.º

(Equipas de Projeto)

O número máximo de equipas de projeto do Município de Ílhavo é fixado em 1.

Artigo 19.º

(Estatuto remuneratório dos Chefes de Equipa Multidisciplinares)

Aos Chefes de Equipa Multidisciplinares — quando não disponham dele — é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão de 3.º grau, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 13.º

Artigo 20.º

(Norma revogatória)

É revogado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais publicado pelo aviso n.º 12698/2010 (2.ª série), no *Diário da República,* n.º 121, de 24 de junho de 2010.

Artigo 21.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* se publicado após 1 de janeiro de 2013 ou nesta data se publicado antes.

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

Atribuições e competências das respetivas unidades e subunidades orgânicas

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece um novo regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, face às novas limitações impostas no que se refere a pessoal dirigente, determina que os Municípios adequem as suas atuais estruturas orgânicas às novas regras e critérios, até 31 de dezembro de 2012.

Nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, o órgão autárquico competente para a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear. A estrutura nuclear dos serviços do Município de Ílhavo e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares estão definidas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, que fixa igualmente em 8 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 1.º

(Estrutura flexível, unidades e subunidades orgânicas)

1 — O Município de Ílhavo estrutura-se em torno das seguintes unidades e subunidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços Municipais:

1.1 — Na dependência direta hierárquica e funcional do Presidente da Câmara estão as seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

1.1.1 — Gabinete de Apoio ao Presidente e aos Eleitos Locais (GAPEL)

1.1.2 — Gabinete de Proteção Civil (GPC)

1.1.3 — Gabinete de Comunicação (GC)

1.1.4 — Gabinete de Atendimento Geral (GAG)

1.1.5 — Gabinete de Apoio Jurídico Notariado e Execuções Fiscais (GAJNEF)

1.1.6 — Gabinete de Controlo Interno (GCI)

1.1.7 — Gabinete de Informática e Modernização (GIM)

1.1.8 — Gabinete de Veterinária Municipal (GVM)

1.2 — No âmbito das competências da unidade orgânica nuclear do Departamento de Administração Geral e Social (DAGS), situam-se as atividades das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1.2.1 — Divisão de Administração Geral (DAG)

1.2.2 — Divisão de Cultura, Turismo e Juventude (DCTJ)

1.2.3 — Divisão de Educação e Desporto (DED)

1.2.4 — Divisão de Ação Social e Saúde (DASS)

1.3 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica nuclear do Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA) situam-se as atividades das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1.3.1 — Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente (DOIA)

1.3.2 — Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana (DOPGU)

1.3.3 — Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos (DPUP)

1.3.4 — Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos (DGESU).

2 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Administração Geral (DAG) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

2.1 — Taxas e licenças

2.2 — Tesouraria

2.3 — Metrologia

2.4 — Expediente geral

2.5 — Contabilidade patrimonial e orçamental

2.6 — Compras, aprovisionamento e património

2.7 — Recursos humanos

3 — No âmbito das competências da unidade orgânica flexível da Divisão de Cultura, Turismo e Juventude (DCTJ) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

3.1 — Cultura e turismo

3.2 — Museus, bibliotecas, arquivo e centros culturais

3.3 — Juventude e tempos livres

4 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Educação e Desporto (DED) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

4.1 — Educação

4.2 — Desporto

5 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Ação Social e Saúde (DASS) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

5.1 — Ação social e saúde pública

5.2 — Maioridade

6 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente (DOIA) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

6.1 — Obras e empreitadas

6.2 — Investimentos

6.3 — Ambiente e resíduos sólidos urbanos

6.4 — Apoio administrativo

7 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana (DOPGU) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

7.1 — Obras particulares

7.2 — Habitação

7.3 — Fiscalização

7.4 — Toponímia

7.5 — Apoio administrativo

8 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos (DPUP) estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:
8.1 — Sistemas de informação geográfica (SIG)
8.2 — Topografia e cadastro
8.3 — Planos e projetos
8.4 — Apoio administrativo
9 — No âmbito das competências da unidade da unidade orgânica flexível da Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos (DGESU) estão as seguintes subunidades orgânicas flexíveis:
9.1 — Obras por administração direta
9.2 — Oficinas
9.3 — Manutenção de equipamentos e sistemas
9.4 — Viaturas e máquinas
9.5 — Trânsito e sinalização
9.6 — Parques, jardins e meio ambiente
9.7 — Saúde, higiene e segurança
9.8 — Gestão de equipamentos
9.9 — Apoio administrativo
10 — As unidades e subunidades orgânicas referidas no número anterior dependem hierarquicamente respetivamente do diretor da respetiva unidade orgânica nuclear e do chefe da respetiva divisão, salvo se este lugar não estiver provido, caso em dependerão diretamente do Presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, dos Vereadores em regime de permanência ou de meio tempo, nos termos dos respetivos despachos de delegação de competência.
11 — A representação gráfica da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal consta do anexo I.

CAPÍTULO I

Unidades Orgânicas Flexíveis ou Divisões

Artigo 2.º

(Divisão de Administração Geral)

A Divisão de Administração Geral tem por atribuições assegurar a gestão administrativa e financeira da Câmara Municipal, através das respetivas subunidades orgânicas, secções e setores, assim como:

a) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que corram pela Divisão, para despacho do executivo camarário ou dos seus membros;
b) Assistir, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
c) Coordenar as atividades necessárias à elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como da Prestação de Contas;
d) Participar na atribuição das avaliações de desempenho, de acordo com a respetiva legislação;
e) Acompanhar a gestão administrativa e financeira dos utentes dos serviços de água, de saneamento básico e de resíduos sólidos urbanos;
f) Zelar pelo cumprimento dos Regulamentos Municipais;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

(Divisão de Cultura, Turismo e Juventude)

São atribuições da Divisão de Cultura, Turismo e Juventude:

a) Promover e colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Prestação de Contas;
b) Promover o desenvolvimento cultural;
c) Proceder à promoção turística do Município;
d) Gerir o Museu, a Biblioteca Municipal e os Centros Culturais;
e) Fomentar a ocupação de tempos livres dos Munícipes Jovens;
f) Fomentar ações de dinamização e apoio aos cidadãos, emigrantes e empresários;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara
h) Superintender na gestão do arquivo geral do Município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;
i) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos e processos que para esse fim sejam remetidos;
j) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos.

Artigo 4.º

(Divisão de Educação e Desporto)

São atribuições da Divisão de Educação e Desporto:

a) Promover e colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Prestação de Contas;
b) Promover o desenvolvimento educativo e desportivo, gerindo as devidas parcerias institucionais, com enquadramento no Conselho Municipal de Educação;
c) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa do Município;
d) Gerir a Escola Municipal de Educação Rodoviária;
e) Fomentar a prática de atividades desportivas pela População;
f) Gerir, no que respeita à utilização e à gestão das atividades, o parque desportivo municipal.

Artigo 5.º

(Divisão de Ação Social e Saúde)

São atribuições da Divisão de Ação Social e Saúde:

a) Promover e colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Prestação de Contas;
b) Promover o desenvolvimento social, gerindo as devidas parcerias institucionais, com enquadramento no Conselho Local de Ação Social;
c) Elaborar e manter atualizada a Carta de Equipamentos Sociais do Município;
d) Gerir, com as entidades parceiras, o Serviço de Atendimento Social Integrado;
e) Promover a realizar de ações que promovam os hábitos de vida saudável da População.

Artigo 6.º

(Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente)

São competências da Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente:

a) Proceder à gestão dos investimentos em obras da Câmara Municipal, nomeadamente no que respeita à relação com as Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais dos Fundos Comunitários;
b) Coordenar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais por empreitada, bem como prestar apoio técnico necessário e elaborar os atos administrativos inerentes;
c) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, do Orçamento e Prestação de Contas;
d) Colaborar e dar parecer sobre projetos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação;
e) Proceder à gestão das políticas de ambiente da Câmara Municipal, nomeadamente no que respeita à educação ambiental, gestão dos sistemas de água, saneamento básico e resíduos sólidos urbanos, planeamento ambiental (em ligação à DPUP), entre outras;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 7.º

(Divisão de Obras Particulares e de Gestão Urbana)

À Divisão de Obras Particulares e de Gestão Urbana, compete:

a) Proceder à gestão do processo de urbanização do território a jusante dos processos de planeamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares e funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano;
b) Colaborar na elaboração da Grandes Opções do Plano, do Orçamento, e Prestação de Contas;
c) Promover, em articulação com os agentes privados e os outros serviços municipais, a requalificação das zonas já urbanizadas e a implementação dos mecanismos de salvaguarda do património;
d) Zelar pela funcionalidade e imagem do espaço urbano, promovendo a boa circulação e segurança das pessoas, regularizando as condições de utilização do espaço público e melhorando a compatibilidade entre as diversas atividades económicas, socioculturais, de lazer, de manutenção, etc., desenvolvidas no espaço urbano;
e) Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas nos planos municipais de ordenamento do território e demais legislação em vigor, sobre a matéria;
f) Informar/dar pareceres sobre viabilidade e projetos de loteamento, no que respeita ao seu enquadramento técnico legal, recolhendo para tal, junto das entidades envolvidas, as informações necessárias à apreciação das mesmas;
g) Dar pareceres e informações sobre projetos de infraestruturas de obras de urbanização;

h) Executar as medidas relativas à aplicação das taxas de urbanização;
i) Apreciar e informar os projetos de edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
j) Emitir pareceres sobre demolição de prédios;
k) Organizar os processos de reclamações referentes a construções urbanas, informar o que houver por conveniente e propor o embargo dos que não cumpram a legislação em vigor;
l) Manter atualizado um registo estatístico do número de edifícios, alojamentos, estabelecimentos comerciais, de serviços e instalações industriais, construídos e demolidos;
m) Promover as ações necessárias à fiscalização do cumprimento, pelos particulares ou pessoas coletivas, das normas legais e regulamentares aplicáveis nesses domínios, requerendo, sempre que necessário, aos serviços de fiscalização municipal a sua intervenção;
n) Promover as ações necessárias ao embargo dos trabalhos executados em desconformidade com o licenciamento, bem como todos aqueles que estejam a ser executados sem licença;
o) Fornecer e verificar os alinhamentos e cotas referentes à execução de obras particulares e os alinhamentos das implantações, requerendo sempre que necessário à DPUP, os trabalhos técnicos necessários;
p) Proceder à gestão da Toponímia municipal;
q) Prestar informações sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Divisão;
r) Definir os alinhamentos das implantações das construções em trabalho conjunto com a DPUP;
s) Colaborar na realização de projetos de construções de equipamentos, em colaboração com a DOIA e a DOPGU;
t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 8.º

(Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos)

São atribuições da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos:

a) Promover e acompanhar os planos de ordenamento físico da área do Município e coordenar a gestão do Plano Diretor Municipal (nomeadamente no que respeita a alterações e a revisões), na realização de planos gerais de urbanização, planos de prevenção urbanística, planos de pormenor, estudos de zonamento, arranjos urbanísticos e loteamentos de interesse municipal promovidos pela Câmara;
b) Colaborar na elaboração da Grandes Opções do Plano, do Orçamento, e Prestação de Contas;
c) Elaborar pareceres urbanísticos para as áreas em estudo ou sobre áreas propostas como sensíveis;
d) Elaborar fichas relativas a todos os terrenos abrangidos por estudo de pormenor urbanístico;
e) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar para a Câmara por técnicos ou gabinetes particulares;
f) Gerir Sistema de Informação Geográfica (SIG);
g) Coordenar as intervenções de regeneração urbana;
h) Coordenar os serviços de projeto, desenho e topografia em colaboração com a DOIA, a DGESU e a DOPGU, tendo em vista a sua otimização;
i) Executar tarefas respeitantes à elaboração de planos e projetos Municipais;
j) Colaborar na execução de loteamentos de interesse municipal;
k) Manter atualizada as cartas topográficas do Município;
l) Fornecer as cópias de projetos, cartas ou outras peças desenhadas, sempre que autorizadas;
m) Executar plantas de localização e das zonas de proteção dos imóveis classificados do concelho, na escala mais conveniente, que arquivará para efeitos de consulta e extração de cópias e fotografias;
n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 9.º

(Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos)

São competências da Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos:

a) Proceder à gestão dos equipamentos municipais no que respeita à sua dimensão física, fazendo em estreita ligação com as Unidades Orgânicas responsáveis pela gestão das atividades;
b) Dirigir e coordenar as obras municipais executadas por administração direta, e prover a conservação de todo o património imobiliário e equipamentos da Autarquia pelo qual seja responsável;
c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais por administração direta, bem como prestar apoio técnico necessário e elaborar os atos administrativos inerentes;
d) Colaborar na elaboração da Grandes Opções do Plano, do Orçamento, e Prestação de Contas;
e) Promover a implementação de um sistema de gestão de higiene e segurança no trabalho, nas várias áreas dos serviços municipais;
f) Gerir os serviços de saúde, higiene e segurança no que respeita aos funcionários e munícipes;
g) Colaborar e dar parecer sobre projetos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação;
h) Gerir todo o parque automóvel e de máquinas da Autarquia;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 10.º

(Atribuições comuns às diversas divisões)

Constituem atribuições comuns às diversas unidades orgânicas flexíveis, denominadas divisões:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício das suas atividades e, bem assim, propor as medidas de política mais aconselháveis, no âmbito de cada serviço;
b) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividades;
c) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos respetivos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos legais e superiormente determinados;
d) Assistir, sempre que para o efeito for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e Comissões Municipais (no caso destas últimas existirem);
e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano civil, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
f) Zelar pela assiduidade do pessoal e participar as respetivas ausências à subunidade flexível de Recursos Humanos
g) Preparar as minutas dos assuntos que carecem de deliberação da Câmara Municipal ou despacho do respetivo Presidente;
h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do seu Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;
i) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

Artigo 11.º

(Competências dos chefes de divisão)

Compete aos chefes das divisões:

a) Assegurar a direção do pessoal da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do Presidente ou do Vereador com responsabilidade política na divisão e do diretor de departamento, quando seja o caso, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
b) Organizar e promover o controlo da execução das atividades da divisão, de acordo com o plano de ação definido, e proceder à avaliação dos resultados obtidos;
c) Elaborar a proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito da divisão;
d) Promover o controlo da execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento, no âmbito da divisão;
e) Elaborar os relatórios da atividade da divisão;
f) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
g) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, maior economia no uso de todos os recursos e boa produtividade do pessoal em serviço na divisão;
h) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio e transmitir ao DAGS/DAG/ sub unidade flexível do Património os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
i) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do Presidente da Câmara ou Vereador responsável, ou diretor de departamento, conforme as competências estabelecidas;
j) Preparar as minutas dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e tenham sido despachados, nesse sentido, para a divisão e remetê-las ao DAGS/DAG;
k) Assistir, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
l) Assegurar a execução das decisões da Câmara e Assembleia Municipais e despachos do Presidente ou Vereador competente, ou diretor de departamento, nas áreas da divisão;
m) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados

por lista descritiva, da qual será entregue cópia ao diretor do departamento, Presidente ou Vereador responsável;

n) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da divisão;

o) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;

p) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;

q) Assinar a correspondência relativa a assuntos da sua competência, no caso de haver delegação para o efeito;

r) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informações relativos a assuntos da divisão, solicitados pelos superiores hierárquicos;

s) Autorizar os pedidos ao aprovisionamento, no caso de divisão não dependente de direção de departamento, até ao montante fixado pelo Presidente da Câmara ou deliberação da Câmara Municipal;

t) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão;

u) Coordenar e avaliar a utilização da Intranet e da Internet no âmbito da Divisão em articulação com a subunidade orgânica GIM;

v) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO II

Subunidades orgânicas flexíveis

Artigo 12.º

(Gabinete de Apoio ao Presidente e aos Eleitos Locais)

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente e aos Eleitos Locais é composto por um chefe de gabinete, um adjunto e quatro secretários, e compete-lhe prestar assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara, aos Vereadores e demais Eleitos Locais, designadamente nos domínios de secretariado, de informação e relações públicas, de ligação com os órgãos colegiais do Município e das Freguesias, de preparação e acompanhamento do plano de atividades, de preparação de inquéritos de opinião com munícipes e definição de políticas.

2 — Compete, em especial, ao Gabinete de Apoio ao Presidente e aos Eleitos Locais:

a) Preparar a agenda das atividades do Gabinete;

b) Receber pedidos de audiência e fazer a sua marcação;

c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o Presidente da Câmara e ou os Vereadores devam participar;

d) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;

e) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal e promover a sua publicidade, quando dela careçam;

f) Prestar assessoria técnica à Assembleia Municipal nos domínios do secretariado, informação e relações públicas;

g) Apoiar os Vereadores e os restantes titulares de órgãos do poder local, proporcionando-lhes a disponibilização atempada dos serviços municipais, no exercício das suas funções;

h) Recolher e fazer chegar junto do executivo municipal as prioridades e os problemas fundamentais que preocupam os titulares dos órgãos autárquicos;

i) Elaborar e submeter à apreciação um relatório das atividades desenvolvidas e executar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por despacho do Presidente da Câmara;

j) Coordenar o funcionamento do serviço integrado de atendimento público, em estreita ligação com o Gabinete de Comunicação e os Chefes de Divisão.

3 — É da exclusiva responsabilidade do Presidente da Câmara a determinação das respetivas funções, horário de trabalho e outras.

4 — O Presidente da Câmara procederá à ativação das Assessorias que entender necessárias para o serviço do Gabinete, ficando estas na sua direta dependência;

5 — Para apoio do Gabinete poderá ser destacado o pessoal de apoio administrativo julgado necessário.

Artigo 13.º

Gabinete Municipal de Proteção Civil

São atribuições do Gabinete Municipal de Proteção Civil:

a) Colaborar com o Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações, em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na lei de Bases da Proteção Civil;

b) Propor e colaborar com outros serviços ou entidades competentes na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações, em articulação com a Comissão Municipal de Proteção Civil e com a Comissão Municipal de Segurança;

c) Propor e promover a execução de medidas de prevenção, designadamente fiscalização de construções clandestinas, ou de condições propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes.

d) Sem prejuízo do disposto na definição de atribuições e competências desta Estrutura Orgânica, o Gabinete Municipal de Proteção Civil, bem como o respetivo Comandante Operacional Municipal, organizam-se de acordo com o regime previsto na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Artigo 14.º

Gabinete de Comunicação

São atribuições do Gabinete de Comunicação:

a) Promover junto da população e das instituições, a imagem do Município e da Câmara Municipal enquanto instituição ao serviço da comunidade:

b) Promover a comunicação entre a Câmara Municipal e os Munícipes, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilidade coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

c) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de caráter geral ou específico;

d) Recolher as matérias noticiosas com interesse para a Câmara Municipal e promover a sua divulgação;

e) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do Município;

f) Organizar receções e outros eventos promocionais;

g) Promover ações com outros Municípios ou entidades;

h) Apoiar a realização de iniciativas promocionais análogas;

i) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;

j) Participar na gestão do serviço integrado de atendimento público;

k) Organizar e manter atualizado o sistema de sinalização interna do edifício da Câmara;

l) Coordenar os vários serviços de informação aos munícipes;

m) Gerir o serviço municipal de informação ao consumidor;

n) Gerir o gabinete de apoio ao emigrante

o) Desenvolver atividades de apoio às empresas em operação na área do município;

p) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por despacho do Presidente.

Artigo 15.º

Gabinete de Atendimento Geral

São atribuições do Gabinete de Atendimento Geral:

a) Realizar o atendimento presencial geral dos Cidadãos que recorrem aos Serviços Municipais;

b) Gerir a central telefónica da Câmara Municipal;

c) Realizar todas as interações necessárias com outros Serviços Municipais para garantir a prestação de um atendimento aos Cidadãos com qualidade e eficiência;

d) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por despacho do Presidente.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio Jurídico Notariado e Execuções Fiscais

São atribuições do Gabinete de Apoio Jurídico Notariado e Execuções Fiscais:

a) Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços municipais;

b) Apoiar a instrução dos processos de contraordenação nos termos da legislação aplicável;

c) Acompanhar os processos de contencioso judicial ou extrajudicial do Município;

d) Emitir pareceres jurídicos e as demais funções que lhe vierem a ser solicitadas pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores

e) Assegurar os serviços de notariado privativo da Câmara Municipal;

f) Dar apoio à instrução dos atos ou contratos em que seja parte o Município, de acordo com as deliberações da Câmara ou decisões do Presidente;

g) Escriturar e ter em dia todos os livros próprios;

h) Preparar, para assinatura, a correspondência e documentos relacionados com o notariado e execuções fiscais;

i) Executar o expediente necessário ao exercício da competência e das funções cometidas pelo código do processo tributário quanto a instruções, reclamações, impugnações e transgressões referentes à liquidação e cobrança de impostos e taxas previstas na Lei das Finanças Locais;

j) Promover a cobrança coerciva das dívidas do Município provenientes de impostos, taxas e outras receitas, de acordo com a legislação em vigor.

k) Preparar a instrução dos Processos de Expropriação, nos termos da legislação aplicável

Artigo 17.º

Gabinete de Controlo Interno

São atribuições do Gabinete de Controlo Interno:

a) Fazer o acompanhamento e a avaliação permanente do sistema de controlo interno instituído, bem como propor superiormente a sua revisão e atualização;

b) Efetuar e acompanhar as auditorias que o Presidente entenda realizar aos serviços municipais;

c) Elaborar e submeter superiormente os projetos de reorganização dos serviços;

d) Desenvolver novos métodos de gestão administrativa conducentes a maior produtividade da estrutura;

e) Implementar e gerir um programa de qualidade total dos serviços da Câmara, pelo que trabalha em ligação a toda a estrutura da Câmara, muito especial com os serviços de informática e Modernização.

Artigo 18.º

Gabinete de Informática e Modernização

São atribuições do Gabinete de Informática e Modernização:

a) Gerir os sistemas informáticos da Câmara Municipal;

b) Elaborar e submeter superiormente os projetos de informatização dos serviços;

c) Superintender a gestão dos sistemas informáticos municipais, assegurando a ligação entre o setor da informática e as restantes unidades orgânicas da Câmara, com vista à produção e divulgação de informação e à correta utilização dos equipamentos;

d) Desenvolver novos métodos de gestão administrativa conducentes a maior produtividade da estrutura;

e) Participar na implementação de um programa de qualidade total dos serviços da Câmara;

f) Assegurar o funcionamento da central telefónica e das telecomunicações em geral (Internet, fax,…);

g) Controlar a gestão dos sistemas de comunicações e a respetiva faturação;

h) Coordenar a gestão da intranet.

Artigo 19.º

Gabinete de Sanidade Pecuária

Ao Gabinete de Sanidade Pecuária compete, por intermédio da ação do Médico Veterinário Municipal, colaborar com outras entidades públicas na realização de estudos e execução de medidas no âmbito da sanidade pecuária e higiene pública veterinária, tais como:

a) Controlo de todas as doenças infetocontagioso e parasitárias com vista ao conhecimento da evolução das zoonoses;

b) Vacinação de animais domésticos, no âmbito da profilaxia da raiva, e outras doenças de grande contagiosidade;

c) Inspeção de animais e seus alojamentos;

d) Fiscalização do trânsito de animais e sua identificação, quando grassem epizootias;

e) Fiscalização dos produtos de origem animal destinados ao consumo público, e que se encontrem em hotéis, pensões e restaurantes;

f) Fiscalização dos meios de transporte de produtos alimentares de origem animal;

g) Inspeção sanitária nos matadouros; nos mercados e praças de pescado; nos locais de venda de leite e lacticínios; nos locais de recolha de leite (postos de receção e salas coletivas de ordenha mecânica); em armazéns de bacalhau e peixarias; em entrepostos frigoríficos; nos talhos, salsicharias e em todos os locais ou estabelecimentos onde se exponham à venda produtos alimentares de origem animal, providenciando para que sejam mantidos em condições de funcionamento higiénico;

h) Apoio aos subdelegados de saúde nas medidas a adotar em comum para a defesa da saúde pública;

i) Dar conhecimento de todas as ocorrências nos Serviços a seu cargo, sugerindo providências que se julguem convenientes;

j) Coordenação técnica da gestão do Canil Municipal (CROACI).

k) Sem prejuízo do disposto na definição de atribuições e competências desta Estrutura Orgânica, o Gabinete de Sanidade Pecuária, bem como o respetivo Veterinário, organizam-se de acordo com o regime previsto no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

Artigo 20.º

Subunidade orgânica de Taxas e Licenças

1 — À subunidade orgânica de Taxas e Licenças compete:

a) Liquidar os impostos, taxas, licenças e outras receitas municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;

b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras, serviços de metrologia, piscinas municipais e refeições, e emitir as respetivas guias de receita;

c) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;

d) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outras receitas municipais;

e) Apoiar a instrução dos processos de contraordenação e outros, promover o seu registo e dar-lhes o devido encaminhamento;

f) Elaborar o recenseamento militar e passar guias de marcha aos mancebos;

g) Satisfazer outras solicitações relacionadas com taxas e licenças;

h) Formular propostas de atualização de taxas e licenças ou outras receitas legalmente previstas;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Taxas e Licenças são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 21.º

Subunidade orgânica Tesouraria

1 — À subunidade orgânica de Tesouraria compete:

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentos sobre contabilidade municipal;

b) Elaborar os diários (folhas de caixa) e os resumos diários de tesouraria, remetendo-os com esta periodicidade à sub unidade de Contabilidade Patrimonial e Orçamental, conjuntamente com os documentos de receita e de despesa;

c) Proceder à arrecadação das receitas e emitir os recibos de quitação aos Munícipes;

d) Proceder à liquidação de juros que se mostrem devidos;

e) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais;

f) Participar com a subunidade de Contabilidade Patrimonial e Orçamental na elaboração de balanços mensais e anuais, bem como outros que sejam determinados, com vista à determinação do estado da tesouraria;

2 — Nas faltas e impedimentos do tesoureiro, as funções serão asseguradas por um funcionário por deliberação da Câmara Municipal sob proposta do Presidente da Câmara.

3 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de tesouraria são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 22.º

Subunidade orgânica de Metrologia

1 — À subunidade orgânica de Metrologia compete:

a) Promover a realização das tarefas de controlo metrológico da competência do Município, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis;

b) Orientar e coordenar o trabalho de aferição, conferir os talões de cobrança e passar as respetivas guias de receita e anulação de receita;

c) Remeter à subunidade Orgânica de Taxas e Licenças os autos de contraordenação levantados por infração às normas relativas ao controlo metrológico.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Metrologia são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 23.º

Subunidade orgânica de Expediente Geral

1 — À subunidade orgânica de Expediente Geral compete:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;

b) Apoiar os órgãos do Município e organizar as atas das reuniões;

c) Promover a divulgação pelos serviços de normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
d) Superintender e assegurar o serviço de telefone, portaria e limpeza das instalações, bem como superintender no pessoal auxiliar;
e) Superintender e assegurar o serviço da fotocopiadora;
f) Executar as tarefas da competência da Câmara e prestar a devida colaboração a outras entidades no domínio das eleições e do recenseamento eleitoral, bem com do recenseamento militar e censos populacionais;
g) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço, bem como toda a correspondência recebida e expedida pela Câmara;
h) Passar certidões e cópias autenticadas, quando autorizadas;
i) Executar, em geral, todas as tarefas administrativas não específicas de outros serviços;
j) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos e processos que para esse fim sejam remetidos;
k) Executar todos os ofícios, e outras comunicações para serem expedidos para o exterior;
l) Organizar e dar sequência aos processos administrativos atípicos do interesse dos Munícipes quando não exista outra unidade orgânica com essa finalidade específica;

2 — As competências genéricas do responsável da sub unidade de Expediente Geral são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 24.º

Subunidade orgânica de Contabilidade Patrimonial e Orçamental

1 — À subunidade orgânica de Contabilidade, Patrimonial e Orçamental compete:

a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento e respetivas revisões e alterações;
b) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento do Município, em estreita articulação com os Departamentos;
c) Coordenar e controlar toda a atividade financeira do Município, designadamente através do cabimento de verbas;
d) Remeter aos Serviços Municipais, Regionais e Centrais, os elementos determinados por lei e relacionados com a gestão financeira autárquica;
e) Determinar os custos de cada serviço, estabelecendo e mantendo uma estatística financeira adequada a um efetivo controlo de gestão, em estreita colaboração com o Departamento de Obras, Investimentos e Ambiente;
f) Promover a arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas;
g) Conferir a exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por contas de ordem, débitos e créditos de valor, em documentos efetuados pela Tesouraria;
h) Organizar a conta de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração da Prestação de Contas, com a colaboração do Departamento de Obras, Investimentos e Ambiente;
i) Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar as ordens de pagamento, registar e arquivar guias de receita e de anulação de receita;
j) Manter devidamente organizada toda a documentação das gerências findas;
k) Organizar e manter em ordem a conta corrente, em colaboração com a tesouraria;
l) Elaborar balanços mensais e anuais bem como outros que sejam determinados, com vista à verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro;
m) Manter devidamente atualizadas as contas correntes com empreiteiros, fornecedores e empréstimos;
n) Proceder a todo o expediente da Subunidade.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Contabilidade Patrimonial e Orçamental são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 25.º

Subunidade orgânica de Compras, Aprovisionamento e Património

1 — À subunidade orgânica de Compras Aprovisionamento e Património compete:

a) Assegurar o expediente relativo à aquisição de bens para todos os serviços da Câmara, incluindo a abertura de concursos de aquisição de bens e serviços;
b) Proceder à emissão de requisições de materiais ou serviços, organizar e gerir um sistema de controlo das existências em armazém;
c) Controlar a distribuição pelos serviços, dos bens necessários ao seu funcionamento, nomeadamente visando as respetivas solicitações para emissão da requisição respetiva, organizar e gerir o controlo das existências;
d) Gerir os armazéns da Câmara, nomeadamente no que respeita ao pessoal, stock's, custo e controle dos mesmos.
e) Organizar e manter atualizado o inventario e cadastro de todos os bens móveis e imóveis do Município;
f) Proceder ao registo de todos os bens existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado;
g) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do Município e dos bens a adquirir;
h) Tratar dos seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao Município;
i) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis;
j) Garantir o controle de todos os bens existentes em Escolas e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do Município.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Compras, Aprovisionamento e Património são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 26.º

Subunidade orgânica de Recursos Humanos

1 — À subunidade orgânica de Recursos Humanos compete:

a) Assegurar o expediente relativo aos procedimentos concursais para recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia;
b) Assegurar o expediente relativo ao recrutamento, mobilidade interna e externa, aposentação e cessação do contrato dos trabalhadores da Autarquia;
c) Preparar a elaboração de contratos de trabalho em funções públicas;
d) Assegurar o expediente relativo a férias, faltas e licenças dos trabalhadores;
e) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
f) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias de cada trabalhador, de acordo com os planos de férias, fornecidos pelos vários serviços;
g) Organizar e manter atualizados os processos individuais, de cadastro e registo biográfico dos trabalhadores, bem como o registo de controlo de assiduidade;
h) Assegurar a abertura e anotação dos livros de ponto ou assegurar o correto funcionamento do relógio de ponto, conforme for o caso;
i) Organizar as listas de antiguidade;
j) Manter atualizado o mapa de pessoal;
k) Prestar especial apoio na instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros;
l) Emitir cartões de identificação dos trabalhadores e manter atualizado o seu registo;
m) Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorrer em serviço, e receber as indemnizações compensatórias que caibam ao Município, quando haja transferência de responsabilidades para seguradoras;
n) Promover a inscrição do pessoal e assegurar a instrução dos respetivos processos, nomeadamente no que concerne a organismos de segurança social, transmitindo as alterações com interesse para tais instituições e para os trabalhadores.
o) Elaborar e processar as folhas de vencimento, subsídios, abonos e outras remunerações dos trabalhadores da Autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;
p) Dar andamento aos pedidos de subsídio, por morte, e aos processos de habilitação administrativa de herdeiros;
q) Prestar especial apoio à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
r) Proceder ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores;
s) Realizar e manter atualizado o balanço social da Câmara Municipal.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Recursos Humanos são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 27.º

Subunidade orgânica de Cultura e Turismo

1 — À subunidade orgânica de Cultura e Turismo compete:

1.1 — Cultura:

a) Promover o desenvolvimento cultural da população, designadamente, através dos centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
b) Colaborar na elaboração dos projetos de construção das bibliotecas municipais;
c) Superintender na gestão das bibliotecas existentes;
d) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços de museus e arquivo histórico do Município e superintender na sua gestão;
e) Efetuar estudos e ações de defesa, preservação e promoção do património histórico e paisagístico do Município;
f) Estabelecer ligações com os Departamentos do Estado com competência nas áreas de defesa e conservação do património cultural;
g) Apoiar as associações e grupos, que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural;
h) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura tradicional;
i) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente os que interessam à história do Município, bem como de anuais e factos históricos da vida passada e presente do Município.

1.2 — Turismo:

a) Gerir ou apoiar a gestão de parques de campismo e outros equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres;
b) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
c) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao turismo;
d) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;
e) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;
f) Fomentar e divulgar o turismo de base rural e o seu artesanato.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Cultura e Turismo são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 28.º

Subunidade orgânica de Museus, Bibliotecas, Arquivo e Centros Culturais

1 — À subunidade orgânica de Museus, Bibliotecas e Centros Culturais compete:

1.1 — Na área dos Museus:

a) Gerir o(s) Museu(s) Municipal;
b) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços de museus e arquivo histórico do Município e superintender na sua gestão;
c) Zelar pelo património do(s) Museu(s), mantendo organizado e atualizado o seu inventário;
d) Organizar, gerir e manter atualizado o arquivo histórico, num serviço de documentação;
e) Desenvolver ações de divulgação do(s) Museu(s);

1.2 — Na área das Bibliotecas:

a) Promover e dinamizar a leitura na área do Município;
b) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal e dos seus pólos;

1.3 — Na área dos Centros Culturais:

a) Gerir os Centros Culturais da Câmara em ligação com outras entidades da Comunidade;
b) Gerir os auditórios municipais;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Museus, Bibliotecas, Documentação e Centros Culturais são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 29.º

Subunidade orgânica de Juventude e Tempos Livres

1 — À subunidade orgânica de Juventude e Tempos Livres compete:

a) Gerir os Fóruns da Juventude e o Espaço Internet Municipal;
b) Apoiar as Associações Jovens no desenvolvimento das suas atividades;
c) Apoiar o funcionamento e as iniciativas da Comissão Municipal de Juventude;
d) Desenvolver ações que promovem o convívio e a formação dos jovens, num ambiente de comunidade municipal;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Juventude e Tempos Livres são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 30.º

Subunidade orgânica de Educação

1 — À subunidade orgânica da Educação compete:

a) Realizar em tempos gerais, o diagnóstico das necessidades do Município nesta área e programar as ações correspondentes, integradas no Plano de Atividades do Município, garantindo a sua plena execução;
b) Executar as ações no âmbito da competência administrativa do Município, no que se refere às escolas de ensino básico e às unidades de educação pré-escolar;
c) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
d) Fomentar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente no que diz respeito à ocupação dos tempos livres;
e) Estudar as carências em equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
f) Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades de educação especial de acordo com a necessidade existente nessa área;
g) Garantir o cumprimento das atribuições da Autarquia no domínio da ação social escolar;
h) Promover e apoiar os serviços da extensão educativa e dos apoios educativos;
i) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a outros organismos de formação educativa existentes na área do Município;
j) Promover o desenvolvimento cultural da população, designadamente através dos centros de cultura e projetos de animação sociocultural;
k) Apoiar o desenvolvimento de atividades das Associações de Pais;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Educação são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 31.º

Subunidade orgânica de Desporto

1 — À subunidade orgânica de Desporto compete:

a) Fomentar a realização de atividades desportivas, a construção de instalações e a aquisição de equipamento para a prática desportiva e recreativa;
b) Propor ações de ocupação dos tempos livres da população;
c) Apoiar o desenvolvimento de atividades das associações desportivas e recreativas;
d) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através de aproveitamento dos espaços naturais.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Desporto são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 32.º

Subunidade orgânica de Ação Social e Saúde Pública

1 — À subunidade orgânica de Ação Social e Saúde Pública compete:

1.1 — Ação Social:

a) Fazer o diagnóstico social da comunidade ou de grupos específicos, de uma forma conjugada com as subunidades orgânicas de Educação Desporto;
b) Propor as medidas adequadas a desenvolver nos planos de atividades anuais e plurianuais;
c) Garantir a execução das ações previstas nos referidos planos, sobretudo, nas áreas consideradas de intervenção prioritária;
d) Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao Município ou da sua iniciativa;
e) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área de ação social, quer seja ao nível da infância, juventude, como terceira idade;

f) Incentivar a formação de grupos de voluntariado, com funções de apoio a famílias, dando-lhes apoio técnico, de forma a garantir o seu normal funcionamento;
g) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação. Fazer o atendimento e encaminhamento dos casos urgentes e pontuais;
h) Apresentação, coordenação e responsabilidade na execução de projetos de iniciativas locais de emprego e formação profissional, de acordo com as necessidades existentes, a serem apoiadas conjuntamente com outras entidades oficiais e privadas;
i) Colaborar com outros serviços na reinserção social de indivíduos ou grupos específicos com dificuldades de inserção na comunidade, nomeadamente ao nível da deficiência;
j) Apoio à criação de grupos de animação sociocultural, sempre que possível de auto dinamização, como forma de prevenção e correção de comportamentos desviantes;
k) Estudar e diagnosticar os problemas sociais de maior relevo na área do município, identificar as suas causas, propor e desenvolver programas de ação no sentido de promover o bem estar social dos indivíduos, famílias e grupos sociais, de forma a facilitar a sua inserção na comunidade, sobretudo quando esta se encontra dificultada pela existência desses mesmos problemas;
l) Garantir o atendimento, estudo e encaminhamento, de situações problemas existentes no Concelho, sempre que possível, em articulação com os restantes serviços existentes na comunidade, tendo sempre em vista uma maior conjugação de esforços e maximização de resultados;
m) Coordenar tecnicamente a participação ativa da CMI nos programas nacionais de intervenção social (Rede Social, Comissão de Proteção de Menores, Rendimento Mínimo, entre outros);

1.2 — Saúde Pública:

a) Fazer o diagnóstico de situação, mediante a realização de estudos a efetuar, de preferência, em colaboração com os serviços de saúde existentes, no que refere essencialmente à situação sanitária da comunidade, à carência de técnicos e equipamentos de saúde, à incidência de determinadas doenças e problemas de saúde e sua importância na população, à existência de grupos de risco e outros assuntos considerados de interesse nesta área;
b) Elaborar propostas de ação de acordo com as necessidades detetadas, incluindo as mesmas nos respetivos planos de atividades;
c) Colaborar com os serviços de saúde na realização de campanhas de profilaxia e prevenção.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Ação Social e Saúde Pública são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 33.º

Subunidade orgânica da Maioridade

1 — À subunidade orgânica da Maioridade compete:

a) Gerir ações especialmente dirigidas à população idosa (mais de 65 anos como referência);
b) Gerir programas de ocupação de tempos livres;
c) Acompanhar o funcionamento dos lares de 3.ª idade e centro de dia do Município.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica da Maioridade são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 34.º

Subunidade orgânica de Obras e Empreitadas

1 — À subunidade orgânica de Obras e Empreitadas compete implementar e acompanhar a realização de obras municipais nos espaços públicos, por empreitada ou concessão e coordenar a realização dos respetivos concursos, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis;
2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Empreitadas são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 35.º

Subunidade orgânica de Investimentos

1 — À subunidade orgânica de Investimentos compete:

a) Proceder à gestão dos investimentos em obras da Câmara Municipal, nomeadamente no que respeita à relação com as Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais dos Fundos Comunitários;
b) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, do Orçamento e da Conta de Gerência;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Investimentos são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 36.º

Subunidade orgânica de Ambiente e Resíduos Sólidos Urbanos

1 — À subunidade orgânica do Setor de Ambiente e RSU compete:

a) A superintendência e administração das atividades relativas à limpeza pública, nomeadamente à recolha, transporte e tratamento de resíduos sólidos urbanos (RSU);
b) Acompanhar a elaboração de estudos de impacto ambiental;
c) Propor e desenvolver atividades no âmbito da proteção ambiental;
d) Dinamizar ações de informação, divulgação e sensibilização ambiental;
e) Assegurar, em colaboração com os demais serviços municipais, o conhecimento atualizado dos programas de apoio financeiro aos investimentos municipais na área do ambiente;
f) Executar as medidas indicadas por estudos ou pesquisas sobre tratamento e aproveitamento de lixeiras;
g) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respetivos;
h) Estudar e fixar itinerários para recolha e transporte de lixos;
i) Estudar e promover a colocação de contentores de lixo e outros recipientes e fiscalizar a sua manutenção;
j) Fiscalizar o desempenho das empresas prestadoras de serviços e concessionárias, na área da higiene e limpeza;
k) Fiscalizar o sistema de controlo da qualidade da água de consumo humano da rede pública;
l) Organizar e manter atualizado o cadastro de arborização de áreas urbanas;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Ambiente e RSU são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 37.º

Subunidade orgânica de Apoio Administrativo

1 — À subunidade orgânica de Apoio Administrativo compete:

a) Prestar o apoio administrativo aos serviços da Divisão, com especial articulação a outros Departamentos da Câmara;
b) Zelar pelo cumprimento dos Regulamentos Municipais;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Apoio Administrativo são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 38.º

Subunidade orgânica de Obras Particulares

1 — À subunidade Orgânica de Obras Particulares compete:

a) Informar/dar parecer sobre os requerimentos de licenças de obras, loteamentos, vistorias e ocupação do espaço público, e demais processos que careçam de despacho ou deliberação;
b) Emitir alvará de loteamento e as licenças de construção, de utilização de edifícios e de ocupação;
c) Emitir pareceres sobre demolição de prédios e ocupação de via pública;
d) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças e organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas;
e) Providenciar o embargo das construções urbanas que careçam da respetiva licença ou que estejam em desconformidade com o licenciamento;
f) Obter de outros serviços técnicos da Câmara, dos Serviços da Administração Central as informações da competência daqueles Serviços que sejam necessárias para a decisão dos respetivos processos;
g) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação superior;
h) Providenciar a fiscalização o cumprimento dos regulamentos e normas de construções, assegurando a conformidade destas com os projetos aprovados, licenças e alvarás emitidos;
i) Detetar atempadamente iniciativas tendentes ao aparecimento de loteamentos ou construções ilegais;
j) Providenciar a fiscalização das infraestruturas urbanísticas executadas por particulares;

k) Informar sobre o estado de conservação de edifícios particulares;
l) Promover e ou colaborar em estudos de planeamento (PDM, planos de pormenor, planos de recuperação de parques habitacionais degradados, loteamentos de processo municipais), etc., procedendo à divulgação adequada e incentivando os munícipes à participação e colaboração.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Obras Particulares são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 39.º

Subunidade orgânica de Habitação

1 — À subunidade orgânica de Habitação compete:

a) Promover e colaborar em estudos e projetos de fomento de habitação, divulgando-os aos munícipes;
b) Cooperar com os organismos do Estado e outras entidades públicas ou privadas em projetos de desenvolvimento da habitação;
c) Acompanhar a gestão da conservação do parque de habitação da responsabilidade do Município, com a DOIA;
d) Promover a elaboração de estudos e planos de recuperação de parques habitacionais degradados procedendo a sua divulgação adequada e incentivando os munícipes à participação e colaboração, com a DPUP;
e) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação e identifiquem as áreas dos parques habitacionais degradados e fornecer os dados sociais e económicos que determinem as prioridades, em cooperação com a DPUP e a DASS;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Habitação são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 40.º

Subunidade orgânica de Fiscalização

1 — A subunidade orgânica de Fiscalização tem as seguintes competências:

a) Zelar pelo cumprimento de posturas, regulamentos e orientações superiores. Nesse sentido, entre outras ações deve fiscalizar a ocupação dos espaços públicos;
b) Levantar autos pelas infrações constatadas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente;
c) Obter informações e elaborar relatórios que na área da sua intervenção tenham interesse para a Câmara e serviços municipais;
d) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas definidos pelo Município;
e) Detetar obras e outras atividades não licenciadas;
f) Levantar autos de notícia ou participações sobre os atos que contrariem as normas em vigor aplicáveis à atividade do Município;
g) Proceder às notificações oriundas dos vários serviços da Câmara e outras entidades;
h) Colaborar na recolha das receitas dos parcómetros;
i) Colaborar na organização das feiras do Município, promovendo a verificação do cumprimento das normas e regulamentos específicos;
j) Colaborar na cobrança de receitas provenientes da utilização de espaços nas feiras;
k) Informar processos de obras municipais que lhe sejam distribuídos;
l) Colaborar com os diversos serviços na execução de participações, notificações ou outras medidas de informação aos Munícipes;
m) Vistoriar prédios, informando sobre o seu estado de conservação;
n) Acompanhar a execução física das obras municipais, assegurando o cumprimento dos respetivos projetos, cadernos de encargos e legislação aplicável, e elaborar as necessárias informações e autos de medição dos trabalhos executados;
o) Proceder à análise, vistoria e fiscalização das redes prediais, quando requerida.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Fiscalização são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 41.º

Subunidade orgânica de SIG

1 — À subunidade orgânica de SIG compete:

a) Implementar e gerir o sistema municipal de informação geográfica (SIG), propiciando a sua utilização por outras unidades orgânicas da Câmara sempre que se justifique;
b) Apoiar tecnicamente as restantes Divisões da Câmara Municipal.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de SIG são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 42.º

Subunidade orgânica de Topografia e Cadastro

1 — À subunidade orgânica de Topografia e Cadastro compete:

a) Prestar apoio aos serviços municipais em tudo o que esteja relacionado com topografia;
b) Efetuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção;
c) Apoiar trabalhos topográficos diversos, incluindo estudos e planos de urbanização;
d) Piquetagem de arruamentos, levantamento de perfis longitudinais e transversais;
e) Proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;
f) Estabelecer e verificar alinhamentos e cotas de soleiras de obras particulares;
g) Efetuar medições e delimitações de áreas de parcelas de terrenos a vender, ceder ou receber do Município;
h) Manter atualizadas as cartas cadastrais.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Topografia e Cadastro são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 43.º

Subunidade orgânica de Planos e Projetos

1 — À subunidade orgânica de Planos e Projetos compete:

a) Promover e acompanhar os Planos de Ordenamento do Território do Município, designadamente através do acompanhamento e colaboração na implementação do Plano Diretor Municipal, de realização de planos gerais de urbanização e planos de pormenor, estudos urbanísticos, arranjos urbanísticos e loteamentos de interesse municipal;
b) Planear as vias urbanas e rurais, trânsito, transportes e equipamentos urbanos;
c) Elaborar pareceres urbanísticos para as áreas em estudo ou sobre áreas propostas como sensíveis;
d) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos urbanísticos a executar para a Câmara por técnicos ou gabinetes particulares;
e) Manter atualizadas as plantas de cadastro;
f) Implementar e gerir o sistema de informação geográfica;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Planos e Projetos são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 44.º

Subunidade orgânica de Toponímia

1 — À subunidade orgânica de toponímia compete a conceção, planificação e coordenação da intervenção ao nível da definição da toponímia e da colocação das placas toponímicas, em ligação à Comissão Municipal de Toponímia.
2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Toponímia são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 45.º

Subunidade orgânica de Obras por Administração Direta

1 — A subunidade orgânica de Obras por Administração Direta tem as seguintes competências:

a) Medir e orçamentar as obras a serem executadas por administração direta com o apoio da DOEA;
b) Executar os mapas de afetação de pessoal e especificação dos materiais, bem como relatórios finais de prazos e custos das respetivas obras;
c) As atividades concernentes à manutenção de vias, equipamentos e sistemas municipais;
d) Fiscalização das obras por administração direta.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Obras por Administração Direta são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 46.º

Subunidade orgânica de Oficinas

1 — À subunidade orgânica de Oficinas compete:

a) Executar os trabalhos oficinais, das especialidades em que as oficinas estão dotadas;
b) Apoiar os serviços operacionais na realização das montagens e instalações de artigos referentes às especialidades existentes;
c) Zelar pela manutenção e conservação do equipamento e material de trabalho respetivo;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Oficinas são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 47.º

Subunidade orgânica de Manutenção de Equipamentos e Sistemas

1 — À subunidade orgânica de Manutenção de Equipamentos e Sistemas compete:
1.1 — Na área das Feiras e Mercados:

a) Promover a abertura e encerramento dos mercados e feiras municipais e cuidar da vigilância das respetivas instalações;
b) Zelar pelas condições de circulação e boa ordem dentro dos mercados e feiras municipais;
c) Organizar e manter um sistema de distribuição e localização de postos de venda;
d) Proceder ao aluguer diário das bancas e efetuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações respeitantes a taxas e licenças por parte dos vendedores;
f) Prestar colaboração com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições;
g) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respetivos.

1.2 — Outras Instalações e Equipamentos (Escolas, Instalações desportivas, culturais,.):

a) Assegurar, por administração direta ou por empreitada, a conservação e manutenção das infraestruturas, equipamentos e mobiliário urbano;
b) Elaborar anualmente com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um plano de manutenção devidamente quantificado em termos de mão de obra, materiais e outros fatores;
c) Vistoriar periodicamente as instalações e equipamentos municipais, verificando as necessidades de conservação e ou reparação e propor as obras necessárias;

1.3 — Na área da Higiene e Limpeza:

a) Promover e zelar pela higiene e limpeza pública, executando os serviços respetivos;
b) Promover a colaboração dos utentes na limpeza e desobstrução das valas e escoadouros das águas pluviais;
c) Promover e colaborar nas desinfeções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
d) Dar apoio a outros serviços que direta ou indiretamente contribuam para a limpeza e higiene pública;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Manutenção de Equipamentos e Sistemas são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 48.º

Subunidade orgânica de Viaturas e Máquinas

1 — À subunidade orgânica de Viaturas e Máquinas compete:

a) Zelar pela manutenção do parque automóvel e das máquinas da Câmara, realizar o seu controle e distribuição, fazer a análise de custos e consumos;
b) Organizar e manter atualizados os registos das viaturas e máquinas;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Viaturas e Máquinas são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 49.º

Subunidade orgânica de Trânsito e Sinalização

1 — À subunidade orgânica de Trânsito e Sinalização compete a conceção e planificação e coordenação da intervenção ao nível da gestão do trânsito e da sinalização rodoviária, em articulação com a Comissão Municipal de Trânsito;
2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Trânsito, Sinalização e Toponímia são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 50.º

Subunidade orgânica de Parques, Jardins e Meio Ambiente

1 — À subunidade orgânica de Parques, Jardins e Meio Ambiente compete:

a) Zelar pela conservação e limpeza de parques, recintos desportivos, jardins e zonas balneares do município;
b) Proceder à arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;
c) Organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para arborização de ruas, jardins e demais logradouros públicos;
d) Prestar informação à DOIA sobre a arborização das áreas urbanas, para gestão do cadastro;
e) Combater as pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
f) Zelar pela conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
g) Proceder à poda das árvores e da relva existentes nos parques, jardins, praças públicas e outros logradouros públicos;
h) Zelar pela segurança, conforto e higiene das zonas balneares, bem como promover o seu embelezamento;
i) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respetivos.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Parques, Jardins e Meio Ambiente são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 51.º

Subunidade orgânica de Saúde, Higiene e Segurança

1 — São atribuições da subunidade orgânica de Saúde, Higiene e Segurança:

a) Gerir os serviços de apoio à saúde, higiene e segurança no trabalho dos funcionários da Câmara Municipal;
b) Gerir os equipamentos Municipais garantindo a sua boa condição no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores.

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Saúde, Higiene e Segurança são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 52.º

Subunidade orgânica de Gestão de Equipamentos

1 — São atribuições da subunidade orgânica de Gestão de Equipamentos:

a) Executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de Equipamentos (Escolas, Museus, Mercados, Piscinas, Parques, Jardins,.);
b) Coordenar a entrada em funcionamento dos equipamentos construídos e garantir a sua gestão e manutenção;
c) Assegurar a recolha e transmissão dos dados de exploração dos equipamentos que gere e de todos os necessários à atualização do cadastro e manter atualizado o cadastro dos equipamentos existentes;
d) Acompanhar a Divisão de Serviços Urbanos na manutenção dos equipamentos em funcionamento, assim como na execução de estudos e orçamentos preparatórios das intervenções por administração direta;
e) Apoiar a execução de concursos e de todo o expediente relativo a obras em regime de empreitada da área dos equipamentos;
f) Colaborar nas vistorias para efeito na marcação das empreitadas, elaborando os respetivos autos, revisões de preços, contas finais de obras e demais diligências relativas à gestão de empreitadas, assim como proceder às informações necessárias ao cancelamento das cauções.
g) Superintender na conservação do parque de habitação da responsabilidade do Município;

h) Apoiar a fiscalização das operações de loteamento e de obras particulares em colaboração com a Unidade Orgânica de Fiscalização;

2 — As competências genéricas do responsável pela subunidade orgânica de Gestão de Equipamentos são, para além das indicadas no ponto anterior, as referidas no artigo 54.º

Artigo 53.º

Atribuições comuns às diversas subunidades orgânicas

Constituem atribuições comuns às diversas sub unidades orgânicas:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício das suas atividades e, bem assim, propor as medidas de política mais aconselháveis, no âmbito de cada serviço;
b) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividades;
c) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos respetivos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos legais e superiormente determinados;
d) Assistir, sempre que para o efeito for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e Comissões Municipais (no caso destas últimas existirem);
e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano civil, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
f) Zelar pela assiduidade do pessoal e participar as respetivas ausências à Secção do Pessoal;
g) Preparar as minutas dos assuntos que carecem de deliberação da Câmara Municipal ou despacho do respetivo Presidente;
h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do seu Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;
i) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

Artigo 54.º

Competências dos responsáveis das subunidades orgânicas flexíveis

Compete aos responsáveis das subunidades orgânicas flexíveis:

a) Dirigir e orientar o pessoal a seu cargo, manter a ordem e disciplina do serviço e pessoal respetivo, advertindo os trabalhadores que se mostrem pouco zelosos ou menos assíduos ao serviço;
b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de forma a que todo ele tenha andamento e se efetive nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;
c) Entregar ao chefe de divisão os documentos, devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto ou assinatura, ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do Presidente da Câmara, do vereador responsável, do diretor de departamento ou do chefe de divisão; bem como os processos devidamente organizados e instruídos, que careçam de ser submetidos a decisão do Presidente ou da Câmara Municipal;
d) Prestar, a quem demonstre interesse direto e legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respetivo serviço. A recusa de qualquer informação será sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria, ou da não legitimidade do requerente e, obrigatoriamente, decidida mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador competente;
e) Apresentar ao chefe de divisão as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os serviços municipais;
f) Fornecer às outras unidades ou subunidades orgânicas as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom andamento de todos os serviços, manter as melhores relações entre serviços e auxiliar, com os seus conhecimentos, os respetivos responsáveis;
g) Organizar e atualizar as normas e apontamentos das deliberações, posturas, regulamentos, diplomas legais, editais, ordens de serviço e demais elementos que tratem de assuntos que interessem ao serviço, os quais deverão ser efetuados às restantes unidades ou subunidades orgânicas que os solicitem;
h) Informar acerca dos requerimentos relativos a faltas e licenças dos trabalhadores da unidade ou subunidade orgânica, designadamente se estão em dia os serviços confiados aos interessados;
i) Propor ao chefe de divisão o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho ou com os funcionários que as circunstâncias exigirem;
j) Solicitar ao chefe de divisão auxílio de pessoal adstrito a outras unidades orgânicas, para a execução de serviços mais urgentes, que se verifique não ser possível levar a efeito com o pessoal da mesma unidade orgânica;
k) Participar ao chefe de divisão as faltas ou infrações disciplinares dos trabalhadores da sua unidade ou subunidade orgânica;
l) Distribuir pelos trabalhadores da unidade orgânica os processos para informação e recolhê-los para efeitos do disposto na alínea *c*) deste artigo;
m) Informar regularmente o chefe de divisão sobre o andamento dos trabalhos da unidade ou subunidade orgânica;
n) Conferir e rubricar todos os documentos de despesa ou receita emitidos pelos serviços a seu cargo;
o) Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores da sua secção ou serviço, expondo-as ao chefe de divisão, quando necessite de orientação;
p) Preparar a remessa, ao arquivo, dos documentos e processos que não sejam necessários à unidade orgânica, devidamente relacionados, e entregá-los ao chefe de divisão;
q) Fornecer ao chefe de divisão, nos primeiros dias de cada mês, os elementos, referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução de atividades a cargo da secção ou serviço;
r) Cumprir e fazer cumprir as normas e os regulamentos internos do Município;
s) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da unidade ou subunidade orgânica;
t) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos à unidade orgânica;
u) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 55.º

Mobilidade de pessoal

A afetação do pessoal constante do mapa de pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 56.º

Alteração de atribuições

As atribuições e competências das diversas unidades e subunidades orgânicas flexíveis da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem

Artigo 57.º

Alteração de competências

As competências das diversas unidades e subunidades da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 58.º

(Dúvidas ou omissões)

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 59.º

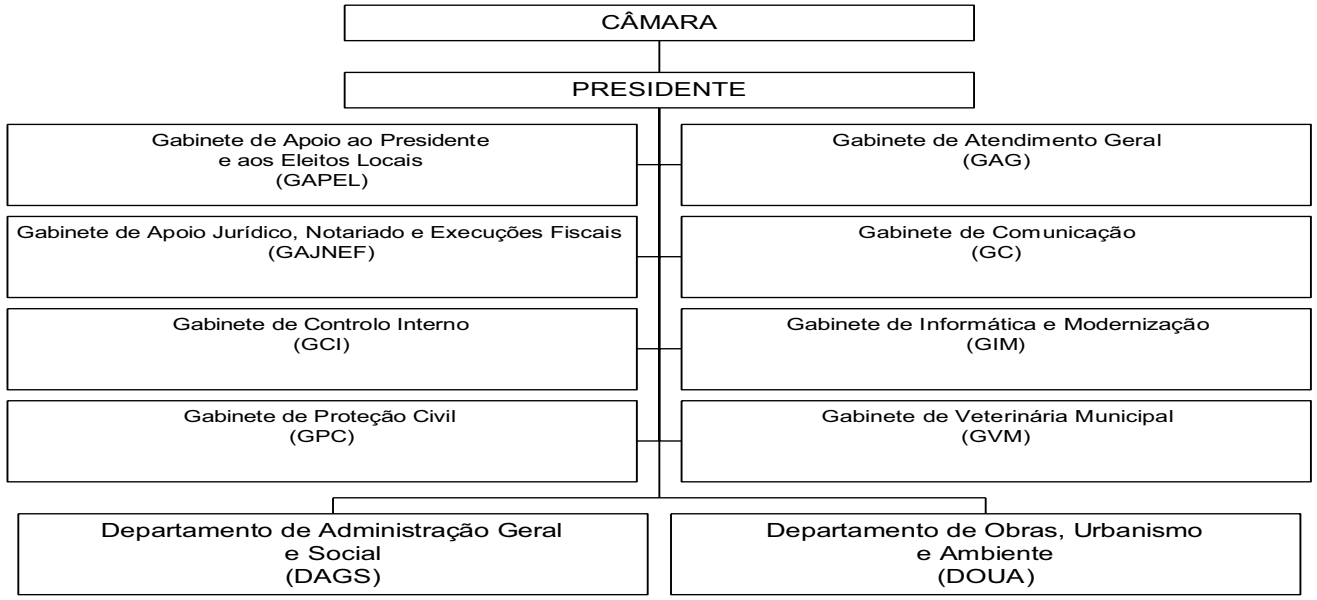
Norma revogatória

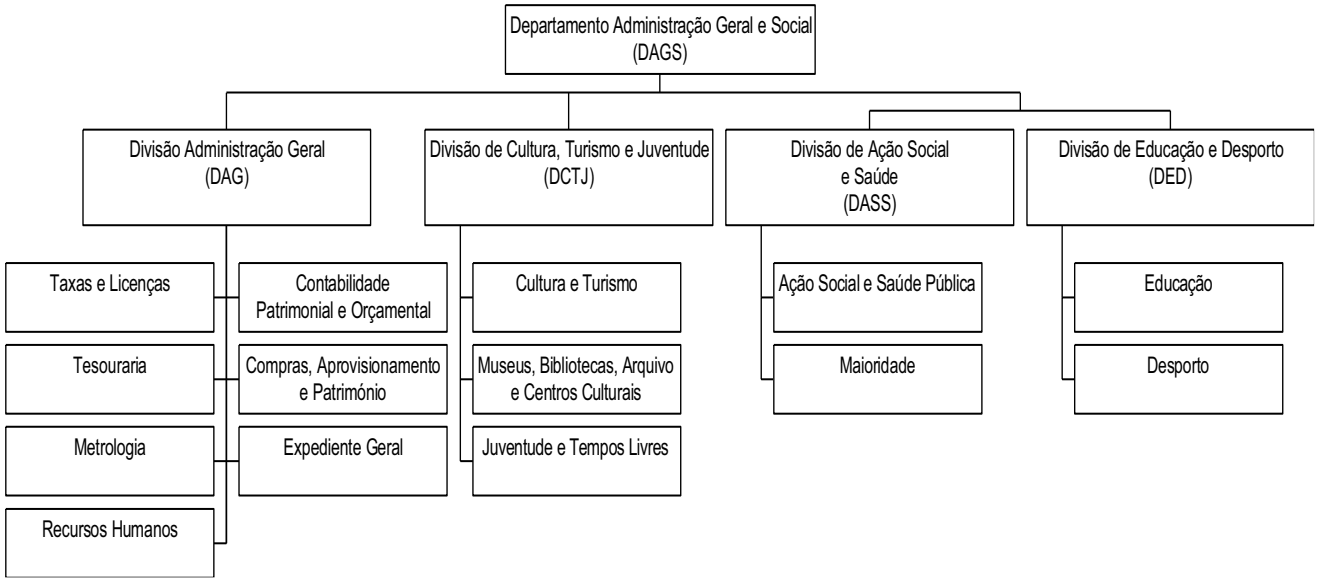
É revogado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais publicado pelo aviso n.º 12698/2010 (2.ª série), no *Diário da República,* n.º 121, de 24 de junho de 2010.

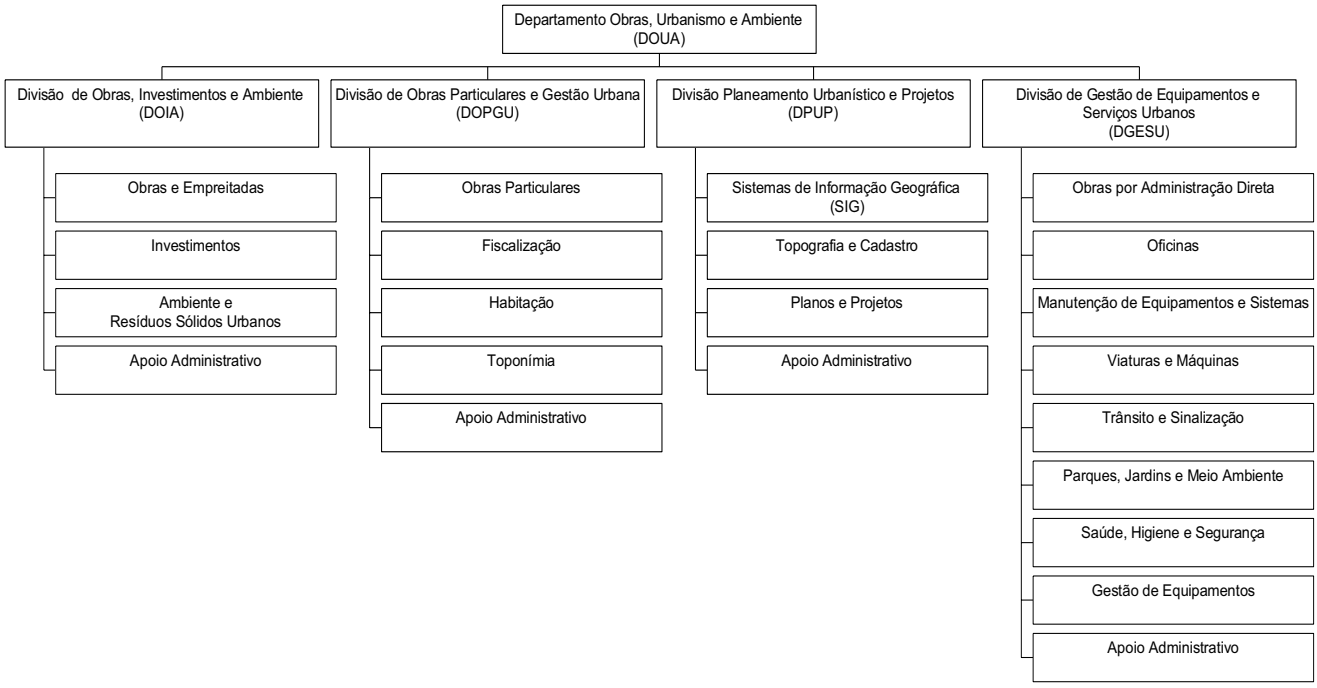
Artigo 60.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* se publicado após 1 de janeiro de 2013 ou nesta data se publicado antes.


CÂMARA
PRESIDENTE
Gabinete de Apoio ao Presidente e aos Eleitos Locais (GAPEL)
Gabinete de Atendimento Geral (GAG)
Gabinete de Apoio Jurídico, Notariado e Execuções Fiscais (GAJNEF)
Gabinete de Comunicação (GC)
Gabinete de Controlo Interno (GCI)
Gabinete de Informática e Modernização (GIM)
Gabinete de Proteção Civil (GPC)
Gabinete de Veterinária Municipal (GVM)
Departamento de Administração Geral e Social (DAGS)
Departamento de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)


Departamento Administração Geral e Social (DAGS)
Divisão Administração Geral (DAG)
Divisão de Cultura, Turismo e Juventude (DCTJ)
Divisão de Ação Social e Saúde (DASS)
Divisão de Educação e Desporto (DED)
Taxas e Licenças
Contabilidade Patrimonial e Orçamental
Tesouraria
Compras, Aprovisionamento e Património
Metrologia
Expediente Geral
Recursos Humanos
Cultura e Turismo
Museus, Bibliotecas, Arquivo e Centros Culturais
Juventude e Tempos Livres
Ação Social e Saúde Pública
Maioridade
Educação
Desporto


Departamento Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)
Divisão de Obras, Investimentos e Ambiente (DOIA)
Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbana (DOPGU)
Divisão Planeamento Urbanístico e Projetos (DPUP)
Divisão de Gestão de Equipamentos e Serviços Urbanos (DGESU)
Obras e Empreitadas
Investimentos
Ambiente e Resíduos Sólidos Urbanos
Apoio Administrativo
Obras Particulares
Fiscalização
Habitação
Toponímia
Apoio Administrativo
Sistemas de Informação Geográfica (SIG)
Topografia e Cadastro
Planos e Projetos
Apoio Administrativo
Obras por Administração Direta
Oficinas
Manutenção de Equipamentos e Sistemas
Viaturas e Máquinas
Trânsito e Sinalização
Parques, Jardins e Meio Ambiente
Saúde, Higiene e Segurança
Gestão de Equipamentos
Apoio Administrativo

206610194

MUNICÍPIO DE MEDA

Aviso n.º 17312/2012

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final, para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior — Educação de Infância na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10984 /2012 de 16 de agosto, homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Meda, no dia 05 de dezembro de 2012.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidatos Admitidos

1.º - Ana Emília Figueiredo Lourenço — 13,90 valores

Candidatos Excluídos

Ana Catarina Sobral Cantanhede — a); Ana Filipa Loureiro Sobral — a); Ana Rita Salgueiro Augusto — b); Ana Sofia de Araújo Lopes — a); Ângela Filipa Vigia Machado Cabral — b); Diana Andreia Morais de Almeida — a); Isa Maria Cardoso dos Santos — b); Isabel Alexandra Sousa Serôdio Dias — b); Maria Adriana Carrajana Branco Miranda Matos — b); Maria do Carmo Coutinho Pereira — b); Marisa Rodrigues Fernandes — a); Paula Cristina Machado da Cunha — b); Rui Manuel Ferreira da Silva — b); Sara Conde Marques — b); Sara Raquel Gomes de Oliveira — a); Sílvia Maria da Silva Ribeiro — b);Sofia Marisa Silva Samorinha Palmeirão — a); Susana da Conceição Domingues Gonçalves — a); Telma Luisa Lopes Delgado — a); Verónica González — b).

a) Excluído (a) do procedimento concursal por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abri;
b) Excluído (a) do procedimento concursal por não ter comparecido à Prova Escrita de Conhecimentos;

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e na página eletrónica do Município.

5 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

306581318

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 17313/2012

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional (área funcional de Calceteiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto no n.º 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril faz-se público que, a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 145, de 29 de julho de 2011, encontra-se afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizada na sua pagina eletrónica

20 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por despacho n.º 29/2009, de 24 de novembro).

306549923

Aviso n.º 17314/2012

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho datado de 23 de novembro de 2012, da Vereadora com competência delegada na área de Recursos Humanos, Adília Candeias, foi concedida licença sem remuneração solicitada pelo assistente operacional (área funcional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) Leandro José Pereira Rodrigues, por 11 meses, com efeitos reportados ao dia 26 de novembro de 2012.

3 de dezembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por despacho n.º 29/2009, de 24 de novembro).

306604079

Aviso n.º 17315/2012

Cessação da relação jurídica de emprego

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, a seguinte trabalhadora:

Com efeitos em 01 de novembro de 2012:

Maria Arlete Gonçalves Amaro — Assistente Operacional (área funcional cantoneiro de limpeza) — posição remuneratória 8, nível 8.

3 de dezembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por despacho n.º 29/2009, de 24/11).

306578484

Aviso n.º 17316/2012

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico(a) (área funcional de Administrativa) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (Proc. 04.25/P/DRH/DRHO/2012).

Em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril faz-se público que, a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 60, de 23 de março de 2012, encontra-se afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 de dezembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada pelo despacho n.º 29/2009, de 24 de novembro).

306603958

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 17317/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para cinco lugares assistentes técnicos (área administrativa) — Grau de complexidade II — Em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aviso n.º 8568/2012 — Código de publicação OE201206/0177.

Para os efeitos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada no dia 14 de dezembro de 2012 a lista de ordenação final, estando a mesma, afixada no placar da secção gestão de recursos humanos no edifício Paços do Concelho e na página eletrónica, www.cm-paredes.pt.

17 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Paredes, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

306606866

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 1112/2012

Desafetação do domínio público e afetação ao domínio público do município — Canada das Murtas, freguesia de São Roque

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Faz saber, de acordo com o estipulado na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro,

com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2012, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 10 de dezembro de 2012, aprovou a desafetação do domínio público para o domínio privado da parcela 1, com a área de 200 m^2, sita ao Caminho das Murtas, da freguesia de Rosto do Cão/São Roque, que confronta Norte Adro da Fonte Sociedade Imobiliária S. A., Sul e Poente AMISM e Nascente Caminho, e afetação ao domínio público do Município de sete parcelas de terreno — parcelas 2, 3, 4, 5, 6 e 7, com a área total de 1.460 m^2, sitas à Canada do Lagedo/Caminho das Murtas, da freguesia de Rosto do Cão/São Roque, que corresponde à soma de várias parcelas de antigos prédios rústicos designadamente: 320 m^2 do artigo 24; 220 m^2 do artigo 25, ambos da secção 004; 80 m^2 do artigo 1; 60 m^2 do artigo 2; e 440 m^2 do artigo 75, todos da secção 003; e 340 m^2 do artigo 79, secção 002, a desanexar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 2221/Rosto do Cão/S. Roque e inscrito atualmente na respetiva matriz predial urbana sob o artigo 2760. — parcela 8, com área de 520 m^2, sita ao Pico das Murtas, da freguesia de Rosto do Cão/São Roque, a desanexar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 341/Rosto do Cão/S. Roque e inscrito na respetiva matriz predial rústica sob o artigo 89 da secção 2.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em www.mpdelgada.pt e na 2.ª série do *Diário da República.*

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.

206618708

Edital n.º 1113/2012

Afetação ao domínio público municipal — Rua do Lucena Valado Moura, freguesia de Santo António

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Faz saber, de acordo com o estipulado na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2012, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 3 de dezembro de 2012, aprovou a afetação ao domínio público do município a parcela de terreno com a área de 36 m^2, sita à Rua do Lucena — Valado Moura, freguesia de Santo António, deste concelho, a desanexar do prédio inscrito na matriz predial urbana sob o Artigo 22 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 978/Santo António.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em www.mpdelgada.pt e na 2.ª série do *Diário da República.*

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.

206618821

Edital n.º 1114/2012

Desafetação do domínio público para o domínio privado do município — parcela de terreno sito ao Caminho do Torreão, freguesia de Fajã de Cima.

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Faz saber, de acordo com o estipulado na alínea *v)* do n.º 1 do artigo 68.º e do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2012, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 03 de dezembro de 2012, aprovou a desafetação do domínio público para o domínio privado da parcela de terreno com a área de 1.906 m^2, sito ao Caminho do Torreão — Quatro Canadas, freguesia de Fajã de Cima, deste concelho, a desanexar do descrito sob o n.º 1333/Fajã de Cima e a anexar ao descrito sob o n.º 211/Fajã de Cima e inscrita na matriz predial rústica sob parte do Artigo 57, da secção 10 (pendente de processo de reclamação administrativa n.º 29/2009), propriedade do Município de Ponta Delgada.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em www.mpdelgada.pt e na 2.ª série do *Diário da República*.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.

206619056

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 17318/2012

Cessação de contrato

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 2012.12.11, na sequência do pedido da trabalhadora em causa e da autorização dada pelo Vice-Presidente Regional dos Açores conforme despacho de 2012.11.16, cessou a relação jurídica de emprego público por efeitos de consolidação definitiva da mobilidade interna com a Assistente Operacional Maria de Fátima Silva Rodrigues Ventura.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes,* Eng.

306602961

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 17319/2012

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberações da Câmara Municipal de Portel, de 07/11/2012 e da Assembleia Municipal de Portel de 07/12/2012, se encontram abertos, vários procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da autarquia, para o ano de 2012, nos seguintes termos:

Referência A: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Economia e Gestão) para a Divisão Administrativa e Financeira.

Referência B: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Ambiente) para a Divisão de Ambiente e Ordenamento.

Referência C: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) para a Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Portel.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: Para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a que se refere o n.º 2 do artigo 49.º do mesmo diploma legal, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na carreira e categoria de Técnico Superior:

Na ocupação deste posto de trabalho, o trabalhador assegura o desenvolvimento, na sua área de atividade, de ações conducentes à prossecução das atribuições da Divisão Administrativa e Financeira, devendo, designadamente: Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: Estudo e análise de dados económicos obtidos através de um sistema de contabilidade de custos, gestão de stocks e controlo de armazém, manutenção de tabelas de centros de custo, organização de processos de obras executadas por administração direta e elaboração de relatórios. Assegurar a resposta a inquéritos, elaboração de mapas e outros documentos obrigatórios relacionados com a sua área de atuação.

Entre as funções a desempenhar destacam-se as seguintes:

Reconciliação de dados da contabilidade de custos/fecho do ano;

Definição do Plano de Contas da contabilidade de custos;

Controlo da inserção de dados referentes à contabilidade de custos por parte de todos os serviços da autarquia.

Referência B: Para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a que se refere o n.º 2 do artigo 49.º do mesmo diploma legal, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na carreira e categoria de Técnico Superior:

Na ocupação deste posto de trabalho, compete ao Técnico Superior (Ambiente) realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal; elaborar propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparar, elaborar e acompanhar projetos ambientais; promover campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos; assegurar a boa qualidade das águas de consumo pelas populações, promovendo a sua análise periódica através do estabelecimento de um programa de controlo da qualidade da água e da implementação das medidas corretivas que se imponham; promover a desinfeção das redes de saneamento; dar apoio técnico na gestão municipal do sistema de resíduos, bem como a resíduos produzidos em estabelecimentos do município; gerir e coordenar as equipas de pessoal afeto ao setor, nomeadamente a equipa de sapadores florestais; apresentação de planos orientadores de prevenção contra incêndios no município; apresentação e implementação de planos no âmbito da gestão da floresta; garantir a articulação de medidas florestais oportunamente definidas em conjunto com os demais agentes de Proteção Civil; implementar ações de prevenção de fogos florestais e apoiar no desenvolvimento de diversas ações promovidas no âmbito da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Referência C: Para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a que se refere o n.º 2 do artigo 49.º do mesmo diploma legal, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na carreira e categoria de Técnico Superior: Na ocupação deste posto de trabalho, o trabalhador desempenhará funções na área de atividade da Biblioteca e Documentação na Biblioteca Municipal de Portel, designadamente, as funções inerentes à organização, classificação, arquivo, gestão, verificação e controlo da informação e documentação através de sistemas informáticos, programação e implementação de atividades da Biblioteca Municipal, proceder à gestão do fundo bibliográfico e à incorporação de novos títulos, apoiar e orientar os utilizadores, presencialmente e nos serviços on-line, promover a articulação com a rede concelhia de bibliotecas escolares.

Entre as funções a desempenhar destacam-se as seguintes:

Parametrização do software de gestão documental 'Koha';

Gestão do software de gestão documental 'Koha', nomeadamente, estatísticas; publicações periódicas; leitores; ficheiros de autoridade; empréstimos; folhas de recolha relativas aos diversos tipos de documento;

Elaboração de Planos de Atividades tendo em conta os diversos tipos de público;

Constituição, organização e gestão do Fundo Local;

Realização de ações de formação dirigidas à equipa da biblioteca relativas às normas de catalogação e ao software de gestão documental 'Koha';

Controlo do catálogo on-line;

Controlo e atualização dos conteúdos da página web;

Promoção de ações de difusão da informação, a fim de tornar acessíveis as diversas fontes de informação;

Seleção, classificação e indexação de documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores;

Planeamento e concretização de ações de promoção da leitura, informação e conhecimento dirigidas aos mais diversos públicos.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 34/2010, de 02/09, 55-A/2010, de 31/12 e 64-B/2011, de 30/12; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: A posição remuneratória do trabalhador recrutado, obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012). Para a carreira e categoria de Técnico Superior, a posição remuneratória de referência é de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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.

6.2 — Requisitos específicos: Nível habilitacional exigido.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

8 — O recrutamento deverá iniciar-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir na Administração Pública, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do constante no número anterior e por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, sem prejuízo e com respeito pela ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 39.º da lei do Orçamento de Estado para 2012, aprovada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

10 — Nível habilitacional:

Referência A: Licenciatura em Gestão de Empresas. Não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

Referência B: Licenciatura em Engenharia do Ambiente. Não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

Referência C: Possuir grau de Licenciatura complementada com Curso de especialização em Ciências Documentais ou mestrado na área das Ciências Documentais, especialização em Biblioteconomia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível no site da Câmara (www.cm-portel.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, na Unidade Municipal de Administração Geral ou na Loja do Munícipe, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Portel, Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel.

11.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.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 (doravante Portaria).

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções atualmente desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2009, 2010 e 2011).

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de seleção: Atendendo à extrema urgência dos procedimentos concursais, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 3 de dezembro, conjugados com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação da Portaria, serão:

i) Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria posta a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão os seguintes:

Avaliação Curricular (método obrigatório), com uma ponderação de 70 % na classificação final; e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), com uma ponderação de 30 % na classificação final.

ii) Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento serão os seguintes:

Prova de Conhecimentos, escrita (método obrigatório), com uma ponderação de 70 % na classificação final; e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), com uma ponderação de 30 % na classificação final.

13.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

13.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores: Nível de Conhecimentos Profissionais Demonstrados; Capacidade de Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse; Sentido Crítico.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — A Prova de Conhecimentos, escrita, terá a duração de uma hora e trinta minutos, podendo ser consultada a legislação de suporte não anotada. É classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre os seguintes temas e legislação:

a) Constituição da República Portuguesa (na redação da lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto);

b) Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e com alterações do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro);

c) Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/ 2002, de 11 de janeiro);

d) Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de setembro);

e) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro);

f) Regime Jurídico de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterados pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril);

g) Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril).

Acresce, ainda:

Referência A:

a) Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro);

b) Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho e pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro);

c) Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro);

d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro);

Referência B:

a) Lei da água (Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, republicada no Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de junho);

b) Normas, critérios e objetivos de qualidade com a finalidade de proteger o meio aquático e melhorar a qualidade das águas em função dos principais usos (Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto);

c) Disposições aplicáveis à recolha, tratamento e descarga de águas residuais urbanas em meio aquático (Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2004, de 22 de junho e Decreto-Lei n.º 198/2008, de 8 de outubro);

d) Regime da qualidade da água destinada ao consumo (Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto);

e) Regulamentação das condições técnicas e de exploração dos recintos com diversões aquáticas (Decreto Regulamentar n.º 5/97 de 31 de março);

f) Regime geral da gestão de resíduos (Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, republicado no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho);

g) Regime jurídico dos instrumentos de gestão do território (Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, republicado no Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro);

h) Plano Regional de Ordenamento Florestal do Alentejo Central (Decreto Regulamentar n.º 36/2007, de 2 de abril);

i) Regime jurídico aplicável à criação e funcionamento das equipas de Sapadores florestais (Decreto-Lei n.º 109/2009 de 15 de maio);

j) Medidas e ações a desenvolver no âmbito Estrutura do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro).

Referência C:

a) Informação e Documentação: Indicadores de Desempenho de Bibliotecas (ISO 11620:2008);

b) Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais, 2007 (DGLB/Ministério da Cultura);

c) Sistema de Gestão da Qualidade-Requisitos (ISO 9001:2008);

d) Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas;

e) António, Júlio Manuel Rafael — O Sistema de Gestão Documental: Oportunidade do Software livre nos Municípios Portugueses. (Dissertação de Mestrado em Ciências de Documentação e Informação, 2008).

13.4 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

CF = (AC ou PC × 70 %) + (EPS × 30 %)

em que:

CF = Classificação final; AC = Avaliação curricular; PC = Prova conhecimentos; EPS = Entrevista profissional de seleção.

14 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

15 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios: *a*) Valoração da experiência profissional (EP); *b*) Valoração da habilitação académica (HA); *c*) Valoração da formação profissional (FP); *d*) Preferência pelo candidato de menor idade.

16 — Composição do Júri:

Referência A:

Presidente: Dr.ª Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel.

Vogais efetivos: Dr.ª Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que

também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Dr. Nuno Miguel Caeiros Amaral, Técnico Superior, a desempenhar funções de Chefe de Unidade Municipal de Financeira e de Contratação Pública do Município de Portel.

Vogais suplentes: Dr.ª Joaquina de Jesus Grilo Ameixa Fernandes, Técnica Superior, a desempenhar funções de Chefe de Unidade Municipal de Administração Geral do Município de Portel e, Arq. Marta Jacinta Catita da Rosa, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel.

Referência B:

Presidente: Arq. Marta Jacinta Catita da Rosa, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel.

Vogais efetivos: Dra. Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Arq. Marco Nuno Pimenta Freire Cainete, Técnico Superior na Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel.

Vogais suplentes: Arq. Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel e, Dra. Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel.

Referência C:

Presidente: Dr.ª Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel.

Vogais efetivos: Dra. Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Dr.ª Joaquina de Jesus Grilo Ameixa Fernandes, Técnica Superior, a desempenhar funções de Chefe de Unidade Municipal de Administração Geral do Município de Portel.

Vogais suplentes: Arq. Marta Jacinta Catita da Rosa, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel e, Dr.ª Eugénia dos Santos Galvão Alhinho, técnica superior na Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

20 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos 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, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

21 — Dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, de acordo com informação da DGAEP.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Portel em www.cm-portel.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Portel, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

306614155

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 17320/2012

João Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 12 de dezembro de 2012 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* é submetido a inquérito público o "Projeto de Regulamento Municipal de Publicidade do Município de Porto de Mós", durante o qual, poderá ser consultado na página da Internet do Município (www.municipio-portodemos.pt) ou no Gabinete de Apoio Jurídico desta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas por escrito, as observações tidas por convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Salgueiro.*

Projeto de regulamento municipal de publicidade do Município de Porto de Mós

Considerando que nas sociedades modernas a publicidade é hoje, um meio fundamental de comunicação entre os operadores do mercado e os consumidores.

Considerando que a publicidade traduz uma forma de estímulo do crescimento e inovação, para além de, naturalmente, propiciar a concorrência.

Considerando que se encontra em vigor o Regulamento Municipal da Publicidade aprovado pela Assembleia Municipal de Porto de Mós em 5 de junho de 2003 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, apêndice n.º 109, de 18 de julho do mesmo ano.

Considerando que aquele Regulamento veio definir para o Município de Porto de Mós a primeira disciplina de natureza regulamentar da atividade publicitária no que se refere à afixação e inscrição de suportes publicitários, a qual, passados quase 10 anos sobre a sua entrada em vigor, carece de revisões e atualizações impostas quer pela evolução social e económica do Concelho de Porto de Mós, quer pelas alterações legislativas entretanto ocorridas, nomeadamente com a iniciativa «Licenciamento zero», corporizada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Considerando que, em concreto, importa introduzir aditamentos, alterações e ou explicitações normativas ao procedimento de licenciamento, ao procedimento de renovação da licença de publicidade, ao procedimento de remoção de suportes publicitários, aos condicionamentos ao licenciamento de afixação e instalação de suportes publicitários na área concelho de Porto de Mós.

Pretende-se, então, regrar o tipo de suportes publicitários a utilizar, a sua colocação, apresentação e dimensionamento, por forma a evitar a utilização aleatória, especulativa, sobredimensionada e gritante dos instrumentos publicitários o que não contribui para a boa imagem dos lugares e edifícios, antes pelo contrário, constitui um fator de franca vulgaridade que se julga não corresponder aos desígnios da atividade comercial e publicitária em geral.

É elaborado, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos 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, conjugados com o disposto na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, o presente Projeto de Regulamento Municipal de Publicidade, o qual irá ser objeto de apreciação pública, ao abrigo do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias contados da sua publicação, para que posteriormente seja levado à aprovação da Assembleia Municipal de Porto de Mós, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

Nesse sentido, deverão ser ouvidos, o Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico, I. P. (IGESPAR), a Estradas de Portugal, S. A. (EP) o Turismo de Portugal, I. P., o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF)., a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR), a Associação Portuguesa para Defesa do Consumidor (DECO), a Associação Comercial e Industrial de Leiria (ACILIS), a Associação Portuguesa das Empresas de Publicidade e Comunicação (APAP) e a Guarda Nacional Republicana (GNR).

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 53.º, n.º 2, al. *a*), 64.º, n.º 6, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, da Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro, dos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/99, de 13 de maio e ainda do Código da Publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, na redação que lhe foi dada pelas sucessivas alterações.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

O presente Regulamento aplica-se à área territorial do concelho de Porto de Mós.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os meios ou suportes de afixação ou inscrição de mensagens de publicidade, nos termos da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação deste Regulamento:

a) A afixação de mensagens sem fins comerciais;

b) A afixação de propaganda política, sindical ou religiosa;

c) A publicidade adjudicada em concurso público e em regime de concessão pela Câmara Municipal, salvo previsão em contrário no respetivo contrato ou escritura;

d) As mensagens e dizeres divulgados através de éditos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

e) A difusão de comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos relacionados com a atividade de órgãos de soberania e da Administração Pública Central ou Local.

Artigo 4.º

Isenções

1 — Estão isentos de licenciamento, autorização, comunicação prévia com prazo, registo ou qualquer outro ato permissivo e de mera comunicação:

a) Os dizeres que resultam de disposição legal;

b) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes coletivos concedidos;

c) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos, desde que relativos à atividade que prosseguem;

d) Os anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde, de símbolo oficial de farmácias e de profissões liberais, desde que especifiquem apenas os titulares, o horário de funcionamento e, quando for caso disso, a especialização;

e) No âmbito das atividades promovidas pela Câmara Municipal ou que esta considere de interesse público, as referências a patrocinadores, desde que o valor do patrocínio seja superior ao valor da taxa que seria aplicável.

2 — Estão igualmente abrangidas pela isenção prevista no número anterior:

a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e que não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem que publicite os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou esteja relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupem o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estejam relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, consideram-se ainda isentas as mensagens publicitárias afixadas ou inscritas em bens imóveis que são objeto da própria transação publicitada, nomeadamente, com indicação de venda ou arrendamento.

4 — Considera-se contíguo à fachada de estabelecimento, para efeitos da alínea *c*) do número dois, a mensagem de publicidade que tenha contacto, suporte ou apoio na sobredita fachada.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a publicidade a que se reporta o presente artigo deve, ainda assim, respeitar os critérios constantes no presente Regulamento relativos às condições de instalação ou aplicação dos suportes publicitários e à publicidade sonora.

Artigo 5.º

Conceitos gerais

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade — toda e qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo, direto ou indireto, de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, bem como ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

b) Atividade publicitária — o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efetuem as referidas operações;

c) Anunciante — a pessoa singular ou coletiva no interesse de quem se realiza a publicidade;

d) Suporte publicitário — o meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;

e) Destinatário — a pessoa singular ou coletiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida;

f) Espaços de utilização pública: ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas, passeios, parques, jardins e todos os demais lugares por onde transitem livremente pessoas ou veículos, estejam ou não integrados no domínio público;

g) Espaço contíguo à fachada do estabelecimento — o espaço situado junto à fachada do estabelecimento até uma distância de 5,00 m, na largura da fachada ocupada pelo estabelecimento, sempre que as condições técnicas do local assim o permitam;

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Anúncio eletrónico — o sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;

b) Anúncio iluminado — o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

c) Anúncio luminoso — o suporte publicitário que emite luz própria;

d) Balão, insuflável e semelhantes — todos os suportes que, para a sua exposição no ar careçam de gás, podendo estabelecer-se ligação ao solo, por elemento de fixação;

e) Bandeirola — o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

f) Cartaz — suporte constituído por papel, tela ou filme plástico;

g) Chapa — o suporte não iluminado aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

h) Muppi — Suporte constituído por moldura de uma ou duas faces, iluminado ou não, com a estrutura própria afixada no solo e destinada à fixação de cartazes;

i) Painel — espaço destinado à publicidade constituído por moldura com estrutura própria fixado no solo;

j) Placa — o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

k) Tabuleta ou bandeira — o suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

l) Publicidade sonora — a atividade publicitária que utilize o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;
m) Unidades móveis publicitárias — veículos automóveis e outros meios de locomoção, veículos exclusivamente para o exercício da atividade publicitária;
n) Toldo — o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
o) Placa de sinalização direcional publicitária — placa de definição da direção de determinado estabelecimento comercial ou empresa;
p) Outros suportes publicitários — todos os restantes veículos ou objetos utilizados para transmitir mensagens publicitárias não incluídos nas alíneas anteriores;

Artigo 7.º

Locais e requisitos para o exercício da atividade publicitária

1 — A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concessão, o exclusivo para afixação de mensagens publicitárias em locais determinados tais como: tapumes, muros, paredes, vedações, postes e outros suportes.
2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respetivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre a proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.
3 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ao longo das estradas nacionais obriga ao cumprimento, para além do estatuído no presente Regulamento, do disposto no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril e do Decreto-Lei n.º 13/71, de 23 de janeiro, consoante se trate de vias constantes do Plano Rodoviário Nacional ou não, respetivamente.
4 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ao longo de caminhos e estradas municipais está sujeita ao disposto na Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro.

CAPÍTULO II

Regime e procedimento de licenciamento

SECÇÃO I

Licenciamento

Artigo 8.º

Limites do licenciamento

1 — É proibida a inscrição, afixação ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos suportes que utilizam, afetem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

a) Inscrições e pinturas murais ou afins efetuadas em bens do domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ao titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável;
b) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante que atravessem a via pública;
c) Cartazes ou afins afixados em local não autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes;
d) Os que afetem a salubridade dos espaços públicos.

2 — Excetua-se do número anterior o disposto na alínea *b*) sempre que a mensagem publicitária anuncie evento ocasional, regular ou não, de natureza efémera, desde que instaladas a pelo menos 4,50 m de altura em relação à via, bem como o disposto na alínea *c*), sempre que tal se insira no âmbito da previsão do artigo 25.º do presente Regulamento.
3 — É igualmente proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, ou em elementos característicos da arquitetura tradicional, nomeadamente:

a) Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público nacional ou municipal;
b) Edifícios a preservar;
c) Imóveis onde funcionem serviços públicos;
d) Edifícios religiosos ou cemitérios.

4 — A proibição prevista no número anterior não se aplica caso a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida nos imóveis em causa.
5 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não será igualmente admitida se prejudicar:

a) A visibilidade de placas toponímicas, semáforos, sinais de trânsito e iluminação pública;
b) O acesso e as vistas de edifícios vizinhos;
c) A circulação dos peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida;

6 — Não é admitida a difusão de publicidade sonora que não tenha sido previamente licenciada e que não respeite a legislação aplicável.

Artigo 9.º

Formulação do pedido

1 — A licença para afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias, depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, cujo modelo se encontra disponível na sítio da Internet www.municipio-portodemos.pt.
2 — O requerimento deve dar entrada na Câmara Municipal, pelo menos, 20 dias úteis antes do início do prazo pretendido.

Artigo 10.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente o seguinte:

a) O nome, a identificação fiscal e residência ou sede do requerente, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de proceder à inscrição, afixação ou distribuição da mensagem publicitária;
b) A identificação exata do local e do meio ou suporte a utilizar, suas dimensões e dizeres;
c) O período de utilização pretendido para a concessão da licença.

2 — O requerimento deverá ainda ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma, dimensão e cores;
c) Desenho à escala 1:100 ou 1:50 que pormenorize a instalação, incluindo o meio ou suporte, com indicação da forma, cor, dimensões, balanço de afixação e distância do passeio à parte inferior do suporte e largura deste;
d) Fotografia a cores ou alçado do edifício indicando o local previsto para a afixação;
e) Planta de localização à escala 1:1000, com a indicação do local previsto para a instalação;

3 — No caso de suportes publicitários a colocar em fachada de edifício situado em zonas de proteção a monumentos nacionais ou imóveis classificados deve ainda ser apresentado desenho do alçado cotado esclarecedor do pretendido, à escala mínima de 1:100 ou 1:50, com a integração do suporte publicitário e com indicação dos materiais, cores e texturas a utilizar.
4 — No caso de *blimps,* balões, *zepelins,* insufláveis e semelhante deverá ser junto ao requerimento inicial o contrato de seguro de responsabilidade civil.

Artigo 11.º

Elementos complementares

1 — Nos 15 dias subsequentes à data de entrada do requerimento, poderão ainda ser solicitados ao requerente:

a) A indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido;
b) A junção de termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil para o meio ou suporte que possa, eventualmente, representar perigo para a segurança das pessoas ou bens.

2 — A falta de apresentação dos elementos referidos nas alíneas do número anterior no prazo que for fixado para o efeito implicará o indeferimento do pedido e o seu arquivamento.

Artigo 12.º

Locais sujeitos a jurisdição de várias entidades

Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou distribuir mensagem publicitária estiver sujeito à jurisdição de entida-

des exteriores ao município, deve a Câmara ou o requerente solicitar o respetivo parecer prévio.

Artigo 13.º

Decisão final e especificações do alvará

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de 10 dias contados da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à tomada de decisão.

2 — Em caso de deferimento do pedido, a notificação da decisão deve indicar o prazo para que o interessado proceda ao levantamento do alvará e da taxa respetiva, o qual não pode ser superior a 10 dias.

3 — A licença caducará se findo o prazo que vier a ser notificado, nos termos do número anterior o interessado não proceda ao pagamento da taxa e ao levantamento do alvará.

4 — O alvará deve especificar as obrigações e condições a cumprir pelo seu titular, nomeadamente:

a) Período de tempo abrangido pela concessão da licença;
b) Número da licença e identificação do titular;

5 — As licenças anuais reportam -se ao ano económico de 1 de janeiro a 31 de dezembro.

Artigo 14.º

Causa de indeferimento

Constitui causa de indeferimento do pedido de licenciamento o incumprimento do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável.

Artigo 15.º

Renovação da licença

1 — A renovação da licença depende de requerimento do interessado a apresentar até 20 dias antes de expirar o prazo da licença concedida, após pagamento da respetiva taxa.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verifiquem alterações de facto e de direito das condições do licenciamento inicial, a renovação da licença fica sujeita à confirmação dos pareceres das entidades externas competentes.

3 — Nos casos em que a Câmara Municipal não pretenda proceder à renovação da licença, comunica o facto ao titular com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respetivo, fundamentando os motivos da não renovação.

Artigo 16.º

Revogação da licença

As licenças podem ser revogadas sempre que:

a) Situações excecionais de imperioso interesse público assim o exigirem;
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

Artigo 17.º

Caducidade da licença

A licença de publicidade caduca decorrido o prazo por que foi concedida e caso não seja requerida ou concedida a sua renovação nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Condições técnicas de instalação

Artigo 18.º

Dos toldos

A colocação dos toldos nas fachadas dos edifícios obedece às seguintes condições:

a) Altura mínima de 2,10 m, medida desde o chão à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;

b) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 40 cm, não podendo em caso algum exceder os 2 m;
c) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2 m.

Artigo 19.º

Das chapas

1 — As dimensões das chapas não podem exceder 0,60 m × 0,40 m.

2 — Não poderão localizar-se acima do nível do 1.º piso dos edifícios.

3 — As chapas de proibição de afixação de anúncios serão colocadas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam arruamentos, e as suas dimensões não poderão exceder 0,20 m × 0,15 m.

Artigo 20.º

Das placas

1 — As suas dimensões não podem exceder 1,50 m × 1 m e máxima saliência de 0,10 m.

2 — Não poderão sobrepor gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas.

3 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

4 — O intervalo mínimo entre as placas de anunciantes diferentes deverá ser de 1 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível.

Artigo 21.º

Das tabuletas

1 — As suas dimensões não podem exceder 0,50 m × 0,50 m.

2 — Em cada edifício não poderá ser afixada mais do que uma tabuleta, exceto se aí for exercida mais do que uma atividade, caso em que o intervalo entre tabuletas deverá ser de 3 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível.

3 — As tabuletas não podem distar menos de 2,60 m do solo.

4 — Não pode ser excedido o balanço de 0,70 m em relação ao plano marginal do edifício.

Artigo 22.º

Dos painéis, mupis e semelhantes

1 — Os painéis, mupis e semelhantes devem ter dimensões que não ponham em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

2 — Quando fixados diretamente no solo, a distância entre a moldura dos painéis e o solo não poderá ser inferior a 2,00 m.

3 — A distância entre painéis afixados ao longo das vias municipais e arruamentos não pode ser inferior a 1,50 m, exceto quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres.

4 — Os painéis deverão ser sempre nivelados, exceto quando o tapume, vedação ou outro elemento congénere se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

Artigo 23.º

Estruturas

1 — A estrutura não pode manter-se no local sem mensagem publicitária durante um período superior a noventa dias.

2 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 0.40 m × 0.20 m.

3 — A colocação de estruturas deve respeitar o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Artigo 24.º

Das Bandeirolas

A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m.

Artigo 25.º

Dos cartazes

Os cartazes poderão ser fixados nas vedações, tapumes, muros e paredes, desde que respeitem os limites regulamentares.

SECÇÃO II

Condições técnicas de instalação dos anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e similares

Artigo 26.º

Dos anúncios luminosos

1 — Os anúncios luminosos só poderão ser de dupla face, aplicados perpendicularmente às fachadas dos edifícios e denominados de «bandeira» ou executados em tubos de néon à vista, desenhando letras afixadas em paramentos dos edifícios.

2 — Estes anúncios estão sujeitos às seguintes limitações:

a) Não podem exceder o balanço total de 0,60 m;

b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2,60 m.

Artigo 27.º

Dos anúncios iluminados e dos anúncios eletrónicos

1 — Estes anúncios poderão ser colocados diretamente nas fachadas dos edifícios.

2 — Não poderão exceder a saliência de 0,20 m contando com o elemento que os ilumina.

3 — A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2 m.

Artigo 28.º

Estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afetos ao domínio público devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

2 — Sempre que a instalação tenha lugar na cobertura de edifício, ou acima de 4 m do solo, deve ser junto ao requerimento inicial a que se refere o artigo 9.º, obrigatoriamente, um termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado.

3 — Sempre que a instalação tenha lugar na cobertura de edifício deve ainda ser apresentado um estudo de estabilidade da estrutura e respetivo termo de responsabilidade.

4 — Nos casos referidos nos n.os 2 e 3, após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega de contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO III

Unidades móveis publicitárias

Artigo 29.º

Autorização e seguro

1 — Sempre que o meio ou suporte utilizado exceda as dimensões do veículo, deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 9.º, uma autorização emitida pela entidade competente.

2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO IV

***Blimps*, balões, *zepelins*, insufláveis e semelhantes**

Artigo 30.º

Servidões militares ou aeronáuticas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o licenciamento da atividade publicitária que utilize avionetas ou outros meios aéreos, depende de prévia e expressa autorização das entidades com jurisdição sobre o espaço aéreo que se pretende atravessar para a difusão da mensagem publicitária.

2 — Não pode ser licenciada a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, *blimps* ou semelhantes que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542, de 24 de agosto de 1968, exceto se o anunciante for prévia e expressamente autorizado para tal, por entidade com jurisdição sobre esses espaços

SECÇÃO V

Publicidade Sonora

Artigo 31.º

Condições e restrições

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público, desde que previamente licenciada e respeitados os limites impostos pela legislação aplicável às atividades ruidosas e o pelo sossego e tranquilidade públicas.

2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;

b) Desde que respeitados os valores limite do Regulamento Geral do Ruído;

c) A uma distância mínima de 100 m de edifícios escolares, hospitais, cemitérios, locais de culto e outros edifícios de utilização similar durante o seu horário de funcionamento;

d) Três dias antes da ocorrência do evento, tratando-se de eventos efémeros ou ocasionais.

3 — As unidades móveis publicitárias somente poderão fazer uso de material sonoro desde que este respeite os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas e de acordo com o número anterior.

CAPÍTULO IV

Conservação, remoção e depósito

Artigo 32.º

Conservação e remoção de suportes publicitários licenciados

1 — Todos os suportes publicitários deverão permanecer em boas condições de conservação podendo a Câmara Municipal, caso tal não se verifique, notificar o titular para que execute os trabalhos necessários à sua conservação ou os remova.

2 — Se, decorrido o prazo fixado na notificação a que se refere o número anterior, o titular não tiver procedido à execução dos trabalhos que lhe tenham sido impostos ou à remoção do suporte, poderá a Câmara Municipal proceder à sua remoção, a expensas do titular.

Artigo 33.º

Remoção de suportes ilegais

1 — Sempre que a Câmara Municipal detete a existência de suportes publicitários ilegais, procederá à sua remoção, a expensas do infrator.

2 — A Câmara Municipal não poderá ser responsabilizada por eventuais danos que possam advir da remoção.

Artigo 34.º

Depósito

1 — Sendo a Câmara Municipal a proceder à remoção dos suportes ou meios nos termos previstos no presente Capítulo, notificará os responsáveis para, no prazo de 45 dias, efetuarem o seu levantamento.

2 — Caso se não verifique o levantamento dos suportes no prazo fixado, reverterão aqueles a favor do Município.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime contraordenacional

Artigo 35.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, nomeadamente à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, incumbe à Câmara Municipal a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

Artigo 36.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, é punível como contraordenação:

a) O desrespeito das regras estabelecidas no presente Regulamento;
b) O desrespeito das condições constantes da licença;
c) A falta de cumprimento ou cumprimento intempestivo das ordens de remoção dos suportes publicitário.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de € 150 a € 2500, tratando-se de pessoa singular, ou de € 300 a € 5000, tratando-se de pessoa coletiva.
3 — A tentativa e a negligência são puníveis, sendo que os limites máximos previstos no número anterior, em caso de negligência, são reduzidos para metade.
4 — O pagamento da coima não dispensa o infrator do dever de reposição da legalidade.
5 — Às contraordenações estabelecidas na Lei n.º 97/88 e no Decreto-Lei n.º 105/98 são aplicáveis as coimas ali expressamente previstas, a cujo produto se aplicarão as regras de repartição respetivas.
6 — O produto das coimas referidas no n.º 2 do presente artigo reverte para o município, ainda que sejam cobradas em juízo.

Artigo 37.º

Sanções acessórias

Sem prejuízo das expressamente previstas nos diplomas referidos no n.º 5 do artigo anterior, quando a gravidade da infração e a culpa do infrator o justifique pode ser determinada a aplicação de sanção acessória, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor ao momento da aplicação da coima.

Artigo 38.º

Responsabilidade solidária

São considerados solidariamente responsáveis pelas contraordenações instauradas por violação das normas constantes no presente Regulamento, aquele a quem aproveita a publicidade e o titular do meio de difusão ou suporte publicitário.

Artigo 39.º

Competência

Sem prejuízo das regras de competência estabelecidas nos diplomas referidos no n.º 5 do artigo 36.º, a competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor, aplicar coimas e determinar a aplicação de sanções acessórias pertence ao presidente da câmara municipal, podendo ser delegada nos vereadores.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 40.º

Taxas

1 — Pela emissão das licenças ou pela sua renovação são devidas as taxas estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Porto de Mós.
2 — As taxas são liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença de publicidade.
3 — O pagamento das taxas é condição da emissão do alvará da licença de publicidade ou do averbamento da sua renovação.

Artigo 41.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Municipal da Publicidade publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, apêndice n.º 109, de 18 de julho de 2003, bem como todas as normas regulamentares sobre a matéria em vigor no Município de Porto de Mós.

Artigo 42.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela lei geral em vigor sobre a matéria a que este se refere e, na falta desta, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Direito subsidiário

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento aplica -se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, a Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, o Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, o Código da Publicidade, os princípios gerais de direito e, na sua falta ou insuficiência, as disposições da lei civil.

Artigo 44.º

Remissões

As remissões para diplomas e normas legais e regulamentares constantes do presente Regulamento consideram -se feitas para os diplomas e normas que os substituam em caso de revogação.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis após a sua publicitação.

206615476

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Regulamento n.º 519/2012

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 30 de novembro e 3 de dezembro de 2012, aprovou o seguinte:

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública

Preâmbulo

O alargamento da prestação do serviço de recolha de resíduos urbanos a todo o território municipal, bem como, o aumento da produção de resíduos urbanos nos últimos anos no município da Póvoa de Lanhoso, implica uma adequada regulamentação tendente à respetiva gestão dos resíduos urbanos de modo a evitar a degradação do ambiente, da saúde e da qualidade de vida das populações.

Assim, o encorajar da redução, da reutilização e da reciclagem dos resíduos é, sem dúvida, de importância primordial em termos de racionalização de recursos naturais e energéticos e de minimização de impactes ambientais.

Face ao que se estabelece no artigo 5.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, a responsabilidade pela gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor cabe aos municípios, competindo aos respetivos órgãos o planeamento, gestão de equipamentos e realização de investimentos nos domínios dos sistemas municipais de limpeza pública e de recolha e tratamento de resíduos urbanos.

Com este instrumento normativo pretende-se adotar medidas que visem:

a) Incentivar a redução da produção de resíduos urbanos;
b) Definir as normas respeitantes à deposição, recolha, transporte e destino final dos resíduos urbanos;
c) Despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos e ou privados;
d) Pugnar pela preservação do ambiente, bem como pela saúde e bem-estar das populações.

Assim, no exercício da responsabilidade e competência que a lei comete à Câmara Municipal, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto e da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, foi elaborado o presente Regulamento de Resíduos Urbanos e de Higiene e Limpeza Pública do Município de Póvoa de Lanhoso.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição, no Município da Póvoa de Lanhoso.

2 — Através deste regulamento estabelecem-se, ainda, as regras de higiene e limpeza pública.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município da Póvoa de Lanhoso, e compreende as atividades de higiene, limpeza pública, recolha e transporte de resíduos urbanos, à exceção da atividade de recolha seletiva, a cargo da BRAVAL.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na sua redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município da Póvoa de Lanhoso é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos, higiene e limpeza pública no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso (CMPVL) é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada.

3 — No que respeita à recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, a BRAVAL — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. é a Entidade Gestora responsável, sendo a Entidade Titular o Estado Português.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

1 — Armazenagem — a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

2 — Aterro — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

3 — Área predominantemente rural — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

4 — Contrato — vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

5 — Dejetos de animais — Os excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou espaços públicos;

6 — Deposição — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

7 — Deposição indiferenciada — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

8 — Deposição seletiva — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

9 — Ecoponto — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

10 — Eliminação — qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

11 — Estação de transferência — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

12 — Estação de triagem — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

13 — Estrutura tarifária — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

14 — Gestão de resíduos — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor

15 — Limpeza pública — Conjunto de atividades levadas a efeito pelos serviços municipais, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos;

16 — Óleo alimentar usado ou OUA — o óleo alimentar que constitui um resíduo;

17 — Prevenção — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

18 — Produtor de resíduos — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

19 — Reciclagem — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

20 — Recolha — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

21 — Recolha indiferenciada — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

22 — Recolha seletiva — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

23 — Remoção — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

24 — Resíduo — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

25 — Resíduo de construção e demolição (RCD) — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

26 — Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE) — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

27 — Resíduo urbano (RU) — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduo verde — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) Resíduo urbano proveniente da atividade comercial — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) Resíduo volumoso — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) REEE proveniente de particulares — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vi) Resíduo de embalagem — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) Resíduo hospitalar não perigoso — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano de grandes produtores — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

28 — Resíduo de limpeza pública — resíduo proveniente da limpeza pública;

29 — Reutilização — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

30 — Tarifário Familiar — tarifário com tarifas com ajustamento, para utilizadores domésticos, dos escalões de consumo em função da dimensão do agregado familiar, nos termos definidos pela CMPVL.

31 — Titular do contrato — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a CMPVL um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

32 — Tratamento — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

33 — Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

I. Utilizador doméstico — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

II. Utilizador não-doméstico — aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

34 — Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

35 — Valorização — qualquer operação, nomeadamente os constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação do serviço;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;

h) Princípio do poluidor-pagador;

i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;

j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio na Internet da CMPVL e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso, fornecidos exemplares, mediante o pagamento da quantia definida, de acordo com o regulamento de taxas e outras receitas municipais e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à CMPVL, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assegurar a limpeza pública, através de ações que se destinam à remoção dos resíduos existentes nas vias e outros espaços públicos;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

g) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

h) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

i) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
j) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
l) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da CMPVL;
m) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
n) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
o) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
r) Avaliar a existência de perigo de insalubridade, sendo os proprietários ou possuidores de terrenos onde se encontrem silvados, lixos, detritos ou outros desperdícios, notificados para os remover, no prazo que vier a ser fixado. No caso de incumprimento da referida notificação e independentemente da aplicação da respetiva coima, a autarquia pode substituir-se aos responsáveis procedendo à remoção a expensas destes.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não alterar a localização de deposição ou dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Respeitar os locais de deposição identificados com placa sinalizadora;
d) Não depositar resíduos, mesmo que embalados, junto do equipamento de deposição;
e) Acondicionar corretamente os resíduos;
f) Reportar à CMPVL eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
g) Avisar a CMPVL de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
h) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
i) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
j) Não depositar resíduos urbanos em terrenos privados, com exceção em terrenos agrícolas, nomeadamente, a deposição de terras, produtos de desmatação, de podas ou desbastes, bem como fertilizantes naturais, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes de atividades agrícolas, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, das massas de água, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens;
k) Pagar dentro das datas previstas as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a CMPVL;
l) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela CMPVL, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
m) Donos ou acompanhantes de animais, proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes nas vias e outros espaços públicos, excetuando-se os provenientes de cães-guias. Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em sacos plásticos pelos detentores dos animais. A deposição deve ser efetuada nos equipamentos de deposição de RU indiferenciados ou junto dos locais identificados com placa sinalizadora de local de deposição de RU, existentes na via ou espaços públicos;
n) Entidades que exploram esplanadas afetas aos bares, restaurantes, cafés, pastelarias e estabelecimentos similares, a limpeza diária desses espaços;
o) Entidades que exploram estabelecimentos comerciais a responsabilidade da limpeza diária das áreas exteriores que estão adstritas quando existam resíduos provenientes da atividade que desenvolvem;
p) Empreiteiros ou promotores de obras, estão obrigados a proceder à limpeza dos espaços envolventes daquelas, conservando-os libertos de pó, terra, entulhos e outros resíduos, promovendo a respetiva valorização e eliminação;
q) Empreiteiros ou promotores de obras de urbanização e edificação, devem tomar medidas no sentido de evitar que os materiais naquelas utilizados e delas removidos se espalhem pela via pública durante o respetivo transporte;
r) Proprietários de terrenos, proceder periodicamente à limpeza, de modo a evitar o aparecimento de matagais suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndios;
s) Não acumular lixos, desperdícios, resíduos móveis e maquinaria usada no interior dos edifícios, logradouros, pátios, sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente. No caso da violação do disposto nesta alínea, a CMPVL notificará os proprietários ou utilizadores para, no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade verificada. O incumprimento da ordem constante da notificação, pode a CMPVL ordenar a realização da operação de limpeza pelos serviços municipais, constituindo encargo dos proprietários ou utilizadores todas as despesas ocasionadas;
t) Não fazer uso indevido de quaisquer equipamentos destinados à deposição de resíduos, estes só podem ser utilizados para o fim a que se destinam;
u) Não destruir, danificar ou afixar anúncios e publicidade, em qualquer equipamento de recolha;
v) Produtores/detentores de publicidade variada, a responsabilidade de a recolher.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da CMPVL tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a CMPVL efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m nas áreas predominantemente rurais que estejam integradas na área geográfica da CMPVL.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela CMPVL das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A CMPVL dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Regulamentos de serviço;
c) Tarifários;
d) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
e) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
f) Informações sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos;
g) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A CMPVL dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O horário de atendimento ao público é efetuado nos dias uteis, de segunda a quinta-feira das 09:00h às 18:00h, e das 09:00 h às 13:00 h de sexta-feira.
3 — Alteração ao horário de atendimento ao público é da competência do Presidente da Câmara Municipal, comprometendo-se os serviços a assumir a divulgação pelos meios considerados adequados.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;

b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da CMPVL, como o caso dos RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

1 — O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas às operações de remoção de resíduos, higiene e limpeza pública:

a) Remoção;
b) Acondicionamento;
c) Deposição Indiferenciada;
d) Deposição seletiva;
e) Recolha indiferenciada e transporte, cuja responsabilidade compete à CMPVL;
f) Recolha seletiva e transporte, cuja responsabilidade compete à BRAVAL.

2 — A limpeza de espaços públicos compreende um conjunto de atividades efetuadas pelos serviços municipais, com o objetivo de remover os resíduos das vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza de passeios, arruamentos, pracetas, logradouros, e outros espaços públicos, incluindo a varredura, limpeza de sarjetas e sumidouros, controlo de ervas de forma física e química, lavagem de pavimentos e limpeza de infraestruturas de uso público municipal;
b) Recolha de resíduos contidos nas papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados nos espaços públicos;
c) Outras limpezas públicas que se julguem necessárias.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados (a capacidade máxima dos sacos é limitada a 60 litros, quando a recolha se realiza em locais de deposição identificados com placa sinalizadora), não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a CMPVL disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição coletiva ou individual em contentores;
b) Deposição coletiva por proximidade, devidamente identificados com placa sinalizadora;

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas, nos horários definidos no artigo 26.º

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela CMPVL e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos nos contentores normalizados e locais de deposição.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
c) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
d) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela CMPVL.
e) Não é permitido despejar, lançar ou depositar RU em qualquer espaço público ou privado;
f) Não é permitido depositar os sacos plásticos contendo os RU, fora dos locais indicados pela CMPVL;
g) Não é permitido depositar nos contentores colocados à disposição dos utentes, resíduos distintos daqueles que os mesmos se destinam a recolher;
h) Sem prejuízo das regras que especificamente possam vir a ser definidas pela BRAVAL no seu regulamento de serviço, realça-se que não é permitido depositar nos ecopontos destinados à recolha seletiva, quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que se destinam, desobedecendo aos aspetos de acondicionamento e separação.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à CMPVL definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Papeleiras destinadas à deposição de desperdícios produzidos nas vias e noutros espaços públicos;
b) Contentores normalizados de capacidade entre 110 litros e 800 litros, colocados na via pública nas diversas áreas do município, para uso geral nos termos de deposição de resíduos domésticos, ou distribuídos pelos edifícios, estabelecimentos comerciais e industriais e restantes unidades de produção;
c) Outros recipientes que a CMPVL vier a adotar;
d) Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes, além dos normalizados aprovados pela CMPVL, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os RU.

3 — Sem prejuízo das regras que especificamente possam vir a ser definidas pela BRAVAL no seu regulamento de serviço, para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos passiveis de valorização, são disponibilizados pela BRAVAL aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Vidrões — contentores colocados na via pública destinados à deposição seletiva de garrafas, frascos ou outros recipientes de vidro;
b) Papelões — contentores colocados na via publica destinados à deposição seletiva de papel/cartão e embalagens de papel e cartão;
c) Embalões — contentores colocados na via pública destinados à deposição seletiva de embalagens de plástico, metal e cartão complexo;
d) Pilhões — contentores colocados na via pública destinados à deposição seletiva de pilhas;
e) Oleão — Contentor colocado na via publica ou em locais públicos destinado à recolha de óleos alimentares usados;
f) Oleote — Contentor hermético de pequena capacidade destinado aos estabelecimentos de restauração e similares, escolas ou instituições, para colocação do óleo alimentar usado;
g) Ecoponto — Conjunto de contentores colocados na via pública ou em locais públicos destinados à deposição de frações valorizáveis de RU, normalmente constituído por, embalão, pilhão, vidrão e papelão;
h) Outros equipamentos de deposição destinado à deposição seletiva de outros resíduos/materiais, existentes ou a implementar pela BRAVAL.

Artigo 23.º

Propriedade dos equipamentos

1 — Os contentores referidos no n.º 2, do anterior artigo são propriedade da CMPVL.

2 — Os contentores normalizados de uso privado, das pessoas singulares e coletivas, associados a estabelecimentos comerciais, industriais

ou hospitalares, são propriedade dos mesmos, desde que os tenham adquirido mediante protocolo estabelecido com a CMPVL.

3 — Não é permitido o uso para proveito pessoal dos contentores referidos no número anterior.

4 — Os equipamentos de deposição seletiva identificados no n.º 3, do artigo anterior, constituem propriedade da BRAVAL.

Artigo 24.º

Localização dos locais de deposição e colocação de equipamento de deposição de resíduos urbanos

1 — Compete ao Município da Póvoa de Lanhoso definir:

a) A localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada, e os locais de deposição que serão devidamente sinalizados por placa normalizada.

2 — A localização dos locais de deposição, bem como a localização e colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;

e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública.

3 — Todos os projetos de loteamento deverão prever o espaço/área para a colocação de equipamento de deposição seletiva, de deposição de resíduos urbanos indiferenciados e de resíduos urbanos públicos (papeleiras), calculados por forma a satisfazer as necessidades do loteamento e em quantidade e tipologia sujeitos à aprovação da CMPVL.

4 — É expressamente proibida a instalação de tubos de queda de resíduos e de equipamentos de incineração e de trituração.

5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela CMPVL de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 25.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

Artigo 26.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada de resíduos urbanos, quando a recolha se efetua através de equipamentos de deposição, só pode ocorrer nas 24:00h que antecedem o dia de recolha.

2 — O horário de deposição indiferenciada de resíduos urbanos, quando a recolha se efetua nos locais de deposição devidamente identificados com placa sinalizadora, será de segunda a sábado das 20:00h às 21:00h. Excetuam-se do cumprimento deste horário de deposição os estabelecimentos de comércio/serviços cujo horário de encerramento se realize antes do referido horário de deposição, assim, e para estes casos específicos, o horário de deposição corresponde ao horário de enceramento do estabelecimento.

3 — Alteração aos horários de deposição é da competência do Presidente da Câmara Municipal, comprometendo-se os serviços a assumir a divulgação pelos meios considerados adequados.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 27.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela CMPVL efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A CMPVL efetua a recolha indiferenciada de proximidade em todo o território municipal, estando as rotas e os horários de recolha dispostos no Anexo I.

3 — Alteração aos horários de recolha é do Presidente da Câmara Municipal, comprometendo-se os serviços a assumir a divulgação pelos meios considerados adequados.

4 — A BRAVAL efetua a recolha seletiva de proximidade, em todo o território municipal.

Artigo 28.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos indiferenciados é da responsabilidade da CMPVL, tendo por destino final o ecoparque da BRAVAL.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à câmara municipal, processa-se por solicitação à CMPVL, por escrito, pessoalmente ou por telefone.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a CMPVL e o munícipe.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para o ecoparque da BRAVAL, ficando a cargo do produtor o acondicionamento dos RCD em equipamentos apropriados e devidamente separados de acordo com a legislação em vigor.

4 — Os responsáveis por obras, construções ou outros trabalhos que possam vir a impedir o normal funcionamento do sistema de recolha deverão comunicar o fato, por escrito, com uma antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à CMPVL ou Junta de Freguesia, por escrito, pessoalmente ou por telefone.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a CMPVL e o munícipe/Junta de Freguesia.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para o ecoparque BRAVAL.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à CMPVL, por escrito, pessoalmente ou por telefone.

2 — Serão somente recolhidas pequenas quantidades de resíduos verdes, provenientes de habitações inseridas na malha urbana, e após análise da CMPVL.

3 — Os resíduos verdes urbanos são transportados para o ecoparque BRAVAL.

4 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre a CMPVL e o munícipe.

SECÇÃO IV

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 32.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

CAPÍTULO IV

Contratos de gestão de resíduos

Artigo 33.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a CMPVL e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais urbanas, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da CMPVL e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da CMPVL, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a CMPVL remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, num prazo de 30 dias.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à CMPVL, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar a CMPVL de tal fato, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 34.º

Contratos especiais

1 — A CMPVL, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos em zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A CMPVL admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 35.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à CMPVL, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 36.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais urbanas, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

5 — Os contratos temporários podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

Artigo 37.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 38.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à CMPVL, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela CMPVL, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de três meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 39.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO V

Estrutura tarifária

Artigo 40.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham do serviço, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos. Salienta-se que neste âmbito, os condomínios são considerados utilizadores finais não-domésticos, uma vez que não usam os prédios urbanos para fins habitacionais.

3 — Para efeitos de aplicação do tarifário distinguem-se, designadamente, os seguintes tipos de produtores:

a) Doméstico;

b) Comércio, serviços e indústria, empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e bebidas e similares;

c) Associações sem fins lucrativos e autarquias;

d) Serviços de recolha eventual.

Artigo 41.º

Tarifários

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é faturada aos utilizadores, a tarifa de lixo que engloba a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos indiferenciados cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões e pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana.

2 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no número anterior são cobradas pela CMPVL tarifas por contrapartida da prestação de:

a) Serviços de recolha eventual tais como a gestão de RCD, resíduos de grandes produtores de RU, entre outros resíduos que mesmo estando enquadrados nos artigos 29.º, 30.º e 31.º do presente regulamento, não sejam, de acordo com a legislação da competência da CMPVL.

Artigo 42.º

Tarifários Especiais

1 — Os utilizadores domésticos podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais, nas seguintes situações:

a) Tarifário para famílias numerosas;

b) Descontos para portador de cartão do idoso e para portador de cartão de pessoa com deficiência.

c) As condições de acesso aos tarifários especiais previstos no número anterior estão previstas em regulamentos específicos.

Artigo 43.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado, pela Camara Municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio na internet da CMPVL.

SECÇÃO VI

Faturação

Artigo 44.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

2 — A cobrança das tarifas será feita da seguinte forma:

a) Nas áreas servidas pela rede de abastecimento de água e ou saneamento de águas residuais, o valor da tarifa será incluído na fatura mensal emitida pelos serviços;

b) Nas áreas não servidas pela rede de abastecimento de água, a periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes através da emissão de um recibo cujo pagamento poderá, conforme indicação aos serviços, ser feito trimestral ou semestralmente.

Artigo 45.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela CMPVL é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da tarifa de lixo e taxa de gestão de resíduos associados ao serviço de gestão de resíduos urbanos.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — Findo o prazo estabelecido sem que o pagamento tenha sido efetuado, proceder-se-á à sua cobrança coerciva através dos serviços de execuções fiscais.

Artigo 46.º

Pagamento de faturas em prestações

1 — Em caso excecionais, pode ser facultado o pagamento da(s) fatura(s) em prestações mensais, iguais e sucessivas, mediante requerimento fundamentado, no prazo de 15 dias a contar da notificação para pagamento.

2 — Em qualquer caso o número de prestações mensais não poderá ser superior a doze e o valor unitário não poderá ser inferior a 20,00 €.

3 — O valor por prestação pode ser diminuído por deliberação da câmara municipal, quando demonstrada a impossibilidade económica do sujeito passivo para suportar aquelas prestações.

4 — Nos casos referidos nos números anteriores, a primeira prestação vencer-se-á no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento, vencendo-se as seguintes em intervalos iguais e sucessivos de 30 dias.

5 — A falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras.

6 — A importância a dividir em prestações não compreende os juros de mora que continuam a vencer-se em relação à dívida incluída em cada prestação e até integral pagamento os quais serão incluídos na guia de pagamento conjuntamente com a última prestação.

7 — O deferimento do pedido de pagamento em prestações é decidido pelo Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação.

Artigo 47.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — A contagem do prazo de prescrição de 6 meses suspende quando seja dado início à respetiva ação judicial ou se houver, entretanto, reconhecimento da dívida pelo utilizador, nomeadamente através da celebração de um acordo de pagamento faseado.

3 — O direito ao recebimento do serviço prestado continua a existir enquanto obrigação moral e natural.

4 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da CMPVL, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

5 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a CMPVL não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 48.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 49.º

Acertos de faturação

1 — Nos casos em que a faturação do serviço de RU esteja indexado ao consumo da água, os acertos da faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a CMPVL proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Para os casos de fuga ou rotura, na canalização privada e nos dispositivos de utilização, e desde que devidamente comprovada pelos serviços da CMPVL, o utilizador poderá solicitar, mediante requerimento que seja faturado:

a) O abastecimento de água no primeiro e no segundo escalão de consumo de acordo com o tarifário em vigor;

b) O saneamento de águas residuais urbanas, se introduzido no sistema público de drenagem de águas residuais, será faturado de acordo com o tarifário em vigor e os resíduos urbanos cobrados de acordo com a média dos dois últimos meses de leituras reais efetuadas pela CMPVL.

c) Para os restantes casos, o saneamento de águas residuais urbanas e os resíduos urbanos serão cobrados de acordo com a média dos dois últimos meses de leituras reais efetuadas pela CMPVL.

3 — No seguimento do disposto no n.º 2, em caso de ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador a avaliação será feita em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

4 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a CMPVL à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 50.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 51.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 50 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 200 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;
c) A inobservância das regras de deposição dos resíduos, previstas no artigo 21.º deste Regulamento;
d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 26.º deste Regulamento;
e) E ainda o desrespeito dos procedimentos veiculados pela CMPVL, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

3 — No âmbito da higiene e limpeza dos lugares públicos ou privados constitui contraordenação, punível com coima de € 50 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 200 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) Remover, remexer ou retirar RU contidos nos equipamentos de deposição;
b) Lançar alimentos ou detritos de alimentação nas vias e outros espaços públicos;
c) Não efetuar a limpeza de pó e terra dos espaços envolventes às obras, provocados pelo movimento de terras e veículos de carga;
d) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que afetem a livre e cómoda passagem, impeça a limpeza urbana ou a iluminação pública;
e) Lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena dimensão, fora dos recipientes destinados à sua deposição;
f) Acondicionar de forma insalubre ou não hermética os dejetos de animais;
g) Lançar em locais públicos, sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objetos, águas poluídas, tintas ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas;
h) Vazar ou deixar correr águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes, perigosos ou tóxicos, nas vias públicas e outros espaços públicos;
i) Despejar carga de veículos, total ou parcialmente, na via pública, bem como deixar derramar quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
j) Lançar volantes ou panfletos promocionais ou publicitários na via pública;
k) Deixar de efetuar a limpeza dos espaços do domínio público afeto ao uso privativo, quando os resíduos sejam provenientes da sua própria atividade;
l) Pintar ou reparar chaparia ou mecânica de veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos;
m) Despejar ou abandonar qualquer tipo de maquinaria em espaços públicos, terrenos privados, bermas de estradas e linhas de água;
n) Lançar ou abandonar cadáveres de animais ou partes deles nos espaços públicos e terrenos privados;
o) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, latas, em espaços públicos e linhas de água;
p) Deixar vadiar ou abandonar cães ou outros animais de que sejam proprietários nas ruas e demais espaços públicos;
q) Varrer detritos para a via pública;
r) Manter nos terrenos, nos prédios ou seus logradouros, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie que possam originar perigo de incêndio, prejuízo para a saúde pública ou impacto visual negativo;
s) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino em terrenos pertencentes ao município ou, independentemente da natureza dominial, em condições suscetíveis de afetar a circulação automóvel, de peões ou a limpeza e higiene públicas;
t) Depositar, por sua própria iniciativa, resíduos em vazadouro a céu aberto ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente;
u) Efetuar queimadas de resíduos ou sucatas, a céu aberto, produzindo fumos ou gases que perturbem a higiene local ou acarretem perigo para a saúde e segurança das pessoas e bens;
v) Riscar/pintar, sujar ou colar cartazes publicitários em monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações;
w) Colar ou afixar publicidade comercial, em qualquer local, sem autorização do município.

Artigo 52.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, podendo nesse caso, ser reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 53.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à CMPVL.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

4 — O pagamento da coima não desresponsabiliza o infrator de eventual responsabilidade civil e ou criminal.

Artigo 54.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a CMPVL.

Artigo 55.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a CMPVL, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a CMPVL disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela CMPVL no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no artigo 45.º, do presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 56.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 57.º

Dúvidas

Quaisquer dúvidas ou omissões que possam surgir na interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 59.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública do Município de Póvoa de Lanhoso anteriormente aprovado.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista.*

ANEXOS

ANEXO I

Rota de recolha de Resíduos Urbanos Indiferenciados

Freguesia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Águas Santas	Manhã			Manhã		
Ajude	Manhã			Manhã		
Brunais		Manhã			Manhã	
Calvos			Manhã			Manhã
Campo	Noite		Noite		Noite	
Covelas	Manhã			Manhã		
Esperança		Manhã			Manhã	
Ferreiros	Manhã			Manhã		
Fontarcada		Noite		Noite		Noite
Frades			Manhã			Manhã
Friande	Manhã			Manhã		
Galegos		Noite		Noite		Noite
Garfe		Manhã			Manhã	
Geraz do Minho	Manhã			Manhã		
Lanhoso	Manhã		Manhã			Manhã
Louredo	Noite		Noite		Noite	
Monsul	Manhã			Manhã		
Moure	Manhã			Manhã		
Póvoa de Lanhoso	Noite	Noite	Noite	Noite	Noite	Noite
Oliveira		Manhã			Manhã	
Rendufinho			Manhã			Manhã
S. João de Rei	Manhã			Manhã		
Serzedelo			Manhã			Manhã
Sobradelo da Goma		Manhã			Manhã	
Stº Emilião	Noite		Noite		Noite	
Taíde		Noite		Noite		Noite
Travassos		Manhã			Manhã	
Verim	Manhã			Manhã		
Vilela	Noite		Noite		Noite	

Horário de recolha dos resíduos urbanos indiferenciados:

1 — Rota cujo período está identificado como:

a) Manhã — horário de recolha será das 06:00 h às 12:00 h;

b) Noite — horário de recolha será das 18:00 h às 24:00 h.

ANEXO II

Tarifário 2012

Tarifário do lixo para consumidores de água

	Escalão		Euros (mês)
Doméstico	1.º	De 0 a 10 m^3	2,4200
	2.º	De 11 a 20 m^3	3,6300
	3.º	De 21 a 30 m^3	6,0500
	4.º	> a 30 m^3	9,6700

	Escalão		Euros (mês)
Famílias numerosas (Agregado composto por 5 pessoas)	1.º	De 0 a 10 m^3	1,2100
	2.º	De 11 a 20 m^3	1,8100
	3.º	De 21 a 30 m^3	3,0200
	4.º	> a 30 m^3	4,8400
Famílias numerosas (Agregado composto por 6 pessoas)	1.º	De 0 a 21 m^3	1,2100
	2.º	De 22 a 30 m^3	3,0200
	3.º	> a 30 m^3	4,8400
Famílias numerosas (Agregado composto por 7 pessoas)	1.º	De 0 a 25 m^3	1,2100
	2.º	De 26 a 30 m^3	3,0300
	3.º	> a 30 m^3	4,8400
Famílias numerosas (Agregado composto por 8 pessoas)	1.º	De 0 a 28 m^3	1,2100
	2.º	De 29 a 30 m^3	3,0200
	3.º	> a 30 m^3	4,8400
Famílias numerosas (Agregado composto por 9 pessoas)	1.º	De 0 a 32 m^3	1,2100
	3.º	> a 32 m^3	4,8400
Famílias numerosas (Agregado composto por 10 ou mais pessoas)	1.º	De 0 a 36 m^3	1,2100
	3.º	> a 36 m^3	4,8400
Comércio, Serviços e Indústria	1.º	Até 100 m^2 de área	4,8400
	2.º	De 100 m^2 a 200 m^2 de área	9,6700
	3.º	> a 200 m^2 de área	15,7200
Associações sem fins lucrativos	Único		2,4200
Emp. Tur., Restauração e Bebidas	1.º	Até 100 m^2 de área	4,8400
	2.º	De 100 m^2 a 200 m^2 de área	9,6700
	3.º	> a 200 m^2 de área	15,7200
Portadores do Cartão do Idoso/Cartão Portador de Deficiência	Único — Redução de 50 % do tarifário para consumidores domésticos.		

Tarifário do lixo para utentes sem abastecimento de água

	Escalão		Euros (mês)
Doméstico	1.º	2 a 3 × semana	2,4200
	2.º	> a 3 × semana	3,6300
Famílias numerosas (Agregado composto por 5 ou mais pessoas)	1.º	2 a 3 × semana	1,2100
	2.º	> a 3 × semana	1,8100
Comércio, Serviços e Indústria	1.º	2 a 3 × semana	4,8400
	2.º	> a 3 × semana	9,6700
Associações sem fins lucrativos	Único		2,4200
Emp. Tur., Restauração e Bebidas	1.º	2 a 3 × semana	4,8400
	2.º	> a 3 × semana	9,6700
Portadores do Cartão do Idoso/Cartão Portador de Deficiência	1.º	2 a 3 × semana	1,2100
	2.º	> a 3 × semana	1,8100

Taxa de Gestão de Resíduos (TGR)

Consumidores de água	Não consumidores de água
0,0720 €/m^3	0,7200€/mês

Tarifas de prestação de outros serviços

Serviços de recolha eventual — 60,0000€/ tonelada *

* Valor mínimo aplicável, dependendo da dimensão e tipo de atividade a ser apreciado casuisticamente pela CMPVL.

Quando aplicável, a estes valores acresce IVA à taxa em vigor.

206612276

MUNICÍPIO DE REDONDO

Regulamento n.º 520/2012

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Higiene Urbana do Município de Redondo

Alfredo Falamino Barroso, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, torna público e a todos faz saber que foi aprovado o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Redondo, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sua reunião ordinária realizada, em 12 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal de Redondo, aprovada em reunião ordinária realizada em 28 de novembro de 2012, o qual se publica em anexo ao presente Edital, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo e dos n.os 3 e 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Mais se torna público que o Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Redondo entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

Para constar, se mandou lavrar o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume deste Concelho.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alfredo Falamino Barroso.*

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Redondo, bem como a utilização, higiene e limpeza do espaço publico.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O Presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Redondo às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos e de higiene e limpeza do espaço público, à exceção da atividade de recolha seletiva a cargo da GESAMB.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto,

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Redondo é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Redondo integra o Sistema Intermunicipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Distrito de Évora (SIGRUDE), sendo a GESAMB — Gestão Ambiental e de Resíduos, EEIM a empresa intermunicipal responsável pela gestão e exploração do SIGRUDE.

3 — Em toda a área do Município de Redondo, o Município é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos e transporte para a GESAMB, EEIM.

4 — Em toda a área do Município de Redondo a GESAMB, EEIM é a Entidade Gestora responsável pela recolha seletiva, transporte, triagem e eliminação dos resíduos urbanos, sendo, a Entidade Titular, a Associação de Municípios do Distrito de Évora.

5 — O Município de Redondo pode transmitir os resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência para entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem»: a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 73/2001, de 17 de junho, do qual fazem parte integrante;

b) «Aterro»: instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

c) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

d) «Contrato» — vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, o serviço pela primeira à segunda nos termos do presente Regulamento.

e) «Dejetos animais» — os excrementos provenientes da defeção de animais na via pública ou espaços públicos;

f) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Detentor» — qualquer pessoa singular ou coletiva, incluindo o produtor que tenha resíduos em sua posse;

j) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

k) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais de valorização;

l) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as incluídas no anexo I do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

m) Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

n) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é descarregado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

o) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

p) «GESAMB — Gestão Ambiental e de Resíduos, EEIM» — empresa intermunicipal responsável pela sua gestão e exploração do Sistema Intermunicipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Distrito de Évora (SIGRUDE);

q) «Gestão de resíduos» — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

r) «Prevenção» — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

I) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

II) Os impates adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos produzidos; ou

III) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos;

s) «Óleo Alimentar Usado (OAU)» — óleo alimentar que constitui um resíduo;

t) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-processamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

u) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins mas que não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

v) «Recolha» — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

w) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

x) «Recolha seletiva» — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza com vista a facilitar o tratamento específico;

y) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

z) «Resíduos» — quaisquer substâncias ou objetos de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer;

aa) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

bb) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

cc) «Resíduo de Higiene Urbana» — resíduo proveniente das operações de limpeza da via pública e espaços públicos em papeleiras ou outros recipientes com a mesma finalidade, varredura manual ou mecânica e limpeza de sargetas e sumidouros;

dd) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente neste definição os resíduos a seguir enumerados:

I) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

II) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

III) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

IV) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

V) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE provenientes de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

VI) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

VII) «Resíduo hospitalar»: os resíduos resultantes de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou a animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens;

VIII) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

IX) «Resíduos valorizáveis» — resíduos urbanos que podem ser reutilizados e valorizados do tipo vidro, papel e cartão, pilhas, óleos e plástico;

ee) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ff) «Serviços auxiliares» — serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo fato de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

gg) «SIGRUDE» — Sistema Intermunicipal de Gestão de Resíduos Urbanos do Distrito de Évora;

hh) «Tarifário» — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitam determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à Entidade Gestora em contrapartida do serviço prestado;

ii) «Tarifa Fixa» — valor aplicado em função de cada intervalo temporal ao qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador, visando remunerar a Entidade Gestora dos custos fixos incorridos na instalação, conservação e manutenção dos serviços necessários à prestação do serviço.

jj) «Tarifa Variável» — valor ou conjunto de valores unitários aplicáveis em função do nível de utilização, em cada intervalo temporal, visando remunerar a Entidade Gestora pelos custos incorridos com a prestação do serviço, não abrangidos na Tarifa Fixa;

kk) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

ll) «Transporte» — é qualquer operação que vise transferir fisicamente os resíduos urbanos até aos locais de tratamento e ou destino final;

mm) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, do qual faz parte integrante;

nn) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

oo) «Utilizador não-doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do estado e Local;

pp) «Utilizador» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que celebre com a Entidade Gestora um contrato, a quem esteja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objetivo da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

qq) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico ou a preparação dos resíduos para esse fim na instalação ou conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de Gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e de higiene e limpeza do espaço público obedece aos seguintes princípios:

a) Da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Da garantia da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Da transparência na prestação de serviços;
d) Da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Do utilizador pagador.
h) Da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
i) Da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização;
j) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Redondo (www.cm-redondo.pt) e no serviço de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as sua obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Acondicionar corretamente os resíduos;
d) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
e) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
g) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
h) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade da vida dos cidadãos.

3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 nas subseções predominantemente rurais na freguesia de Redondo:

a) Courelas da Arnalha
b) Courelas do Monte Branco
c) Courelas da Amendoeira
d) Courelas da Capela
e) Courelas da Torre

4 — Os limites previstos no n.º 2 e n.º 3 poderão não ser respeitados, devido à dificuldade de acesso dos veículos de recolha ou à dificuldade de colocação de equipamentos de recolha em determinados locais.

5 — O serviço de recolha seletiva considera-se disponível desde que o equipamento de recolha se encontre instalado dentro dos parâmetros definidos pela GESAMB, EEIM, sendo a sua gestão assegurada pela mesma.

6 — Para os produtores não-domésticos a GESAMB, EEIM disponibiliza sete ecocentros cuja admissibilidade fica sujeita às normas de utilização estabelecidas pela empresa.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora disponibiliza no site www.cm-redondo.pt a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório de contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contatos e horários de atendimento;
j) Identificação das Entidades Gestoras responsáveis pelas atividades não desenvolvidas pelo município e respetivos contatos.

3 — No site da GESAMB, EEIM será disponibilizada a informação supra referida e outra de relevante interesse reportada à atividade desenvolvida pela empresa.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Redondo dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de abastecimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contatar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9 h às 16 h.

3 — Os horários, locais e condições de atendimento ao público prestado pela GESAMB, EEIM são definidos pela empresa, podendo ser consultados no sítio da internet www.gesamb.pt.

CAPÍTULO III

Sistema Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

1 — Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

1 — O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes:

I) Acondicionamento;
II) Deposição (indiferenciada e seletiva);
III) Recolha (indiferenciada e seletiva);
IV) Transporte;

2 — A recolha indiferenciada e o respetivo transporte é efetuada pelo Município de Redondo.

3 — A recolha seletiva e o respetivo transporte são efetuados pela GESAMB, EEIM.

4 — A triagem, valorização e eliminação de resíduos urbanos é efetuada pela GESAMB, EEIM.

5 — A limpeza de espaços públicos compreende um conjunto de atividades efetuadas pelos serviços municipais, ou por outras entidades autorizadas e habilitadas, com o objetivo de remover os resíduos das vias e de outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza de passeios, arruamentos, praças, logradouros e outros espaços públicos, incluindo a varredura, limpeza de sarjetas e sumidouros, corte de ervas e matos, lavagem e limpeza de infra estruturas de uso público municipal.

b) Recolha de resíduos contidos nas papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos;

c) Outras limpezas públicas que se julguem necessárias.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o seguinte tipo:

a) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) Não deitar resíduos, mesmo que acondicionados, junto aos equipamentos de deposição;

b) Não é permitido remexer os resíduos no interior dos equipamentos de deposição;

c) Não depositar resíduos diferentes daqueles a que o equipamento se destina a recolher;

d) Não depositar resíduos para além da capacidade de equipamento de deposição;

e) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

f) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou nos espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

g) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

h) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;

i) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;

j) Os produtores de resíduos devem recorrer aos ecocentros geridos pela GESAMB, EEIM para entregar resíduos que pela sua dimensão, quantidade e ou tipologia não seja viável a sua deposição nos equipamentos de deposição seletiva.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município de Redondo definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos, fazem parte integrante do sistema disponibilizado pelo Município de Redondo os seguintes tipos de equipamentos:

a) Equipamentos de deposição com capacidade de 800 litros, distribuídos pelos locais de produção de resíduos urbanos, em áreas específicas do concelho determinadas pelo Município;

b) Papeleiras normalizadas, de capacidade variável, destinadas à deposição de resíduos produzidos na via pública;

c) Outros equipamentos, existentes ou a implementar, autorizados pelo Município de Redondo.

3 — O Município de Redondo pode recorrer a outros meios de deposição/recolha que considere adequados.

4 — Os equipamentos previstos nos números anteriores do presente artigo não podem ser colocados ou removidos sem prévia autorização da Entidade Gestora.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Redondo definir a localização de equipamento de deposição indiferenciada de resíduos urbanos.

2 — Compete ao Município de Redondo, em parceria com a GESAMB, EEIM definir a localização dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos a instalar.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Aproximar a localização do equipamento da deposição indiferenciada do de deposição seletiva;
e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;
f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente, à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

4 — Os projetos de loteamento devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento. Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.
5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela Entidade Gestora de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição indiferenciada de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — O dimensionamento para o local de deposição seletiva de resíduos urbanos é efetuado nos fatores definidos pela GESAMB, EEIM.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 25.º

Recolha e transporte indiferenciados

1 — A recolha indiferenciada na área abrangida pelo Município de Redondo efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com os critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, destinada a recolher os resíduos urbanos contidos nos equipamentos colocados na via pública;
b) Recolha indiferenciada especial, efetuada a pedido dos utilizadores, destinando-se essencialmente a remover objetos volumosos, sem itinerário pré-definidos e com periodicidade aleatória.

3 — O transporte indiferenciado de resíduos urbanos para a estação de transferência é efetuado pela Entidade Gestora.
4 — A GESAMB, EEIM é a entidade responsável pelo transporte dos resíduos urbanos indiferenciados da estação de transferência para as suas unidades de valorização e ou eliminação.

Artigo 26.º

Recolha seletiva de ecopontos

1 — A recolha seletiva de ecopontos é efetuada pela GESAMB, EEIM.
2 — A GESAMB, EEIM efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha seletiva dedicada em grandes produtores sempre que seja comprovada a inviabilidade de entrega dos resíduos nos Ecocentros e mediante pagamento do serviço;
b) Recolha seletiva de proximidade em todo o restante território municipal.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU dos produtores cuja produção diária não exceda os 1100 litros é da responsabilidade GESAMB, EEIM e processa-se por contentores, localizados junto alguns aos ecopontos, em circuitos pré definidos.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico processa-se por solicitação à Entidade Gestora, ao Gabinete de Intervenção Ambiental por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.
3 — Os REEE recolhidos são transportados pela Entidade Gestora, para uma infraestrutura sob responsabilidade da GESAMB, EEIM ou de outro operador legalizado.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à câmara municipal, processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.
3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da GESAMB, EEIM ou de outro operador legalizado.
4 — A GESAMB, EEIM disponibiliza os Ecocentros para receção de RCD's provenientes de pequenas obras cuja quantidade não ultrapasse 1ton/produtor dia.
5 — Para obras de média e grande dimensão cuja produção de RCD's ultrapasse o quantitativo referido no número anterior poderá ser solicitado diretamente à GESAMB, EEIM o aluguer do equipamento para a deposição em obra e o serviço de recolha do mesmo.
6 — Os serviços referidos nos números anteriores ficam sujeitos a aplicação dos tarifários aprovados pela Entidade Gestora ou pela GESAMB, EEIM.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o Munícipe.
3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da GESAMB, EEIM ou de outro operador legalizado.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.
3 — Os resíduos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade da GESAMB, EEIM.

SECÇÃO IV

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 32.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha.

Artigo 33.º

Pedido de recolha indiferenciada de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caraterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A Entidade Gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.
d) A Entidade Gestora procederá análise do pedido e decidirá se efetuará a recolha.
e) Caso a Entidade Gestora decida a realização do serviço, o produtor fica obrigado ao seu pagamento nos termos do tarifário em vigor.

Artigo 34.º

Pedido de recolha seletiva de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem, mediante requerimento dirigido à GESAMB, EEIM, solicitar a recolha nas suas instalações.

CAPÍTULO IV

Limpeza e utilização do espaço público e privado

SECÇÃO I

Limpeza da via pública

Artigo 35.º

Responsabilidade

1 — Para efeitos do presente regulamento entende-se por via ou espaço público, ruas, passeios, praças, caminhos, pontes, logradouros, e outros bens de uso público, nomeadamente equipamento coletivo e mobiliário urbano (bancos, floreiras, papeleiras, contentores, brinquedos, aparelhos e equipamentos desportivos, painéis de informação) destinados ao uso comum e geral dos utilizadores.

2 — É da responsabilidade da Entidade Gestora a limpeza dos espaços públicos de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 36.º

Utilização da Via Pública

1 — Não é permitido lançar ou abandonar na via pública toda a espécie de resíduos e produtos.

2 — Os resíduos de pequeno formato e em pequena quantidade, deverão ser depositados nas papeleiras e em outros contentores para o efeito, instalados na via pública.

3 — Não é permitido lançar cigarros ou ponta de cigarros ou outros materiais incandescentes nas papeleiras ou noutro tipo de contentores.

4 — Não é permitido fazer uso indevido da via ou espaço público, nomeadamente, cuspir, urinar ou defecar, estender e sacudir tapetes e roupas, limpar estores, janelas, terraços e varandas sobre o espaço público, ou regar plantas, sempre que destas operações resultem quaisquer tipos de prejuízo para pessoas ou bens, ou que possam conspurcar o espaço público.

5 — Não é permitido, lavar, pintar e reparar veículos ou máquinas na via pública.

6 — Não é permitido fazer uso indevido ou danificar os bens municipais referidos no n.º 1 do artigo anterior.

7 — Não é permitido a queima a céu aberto de qualquer tipo de resíduos urbanos, industriais, hospitalares ou perigosos, que possa causar prejuízos para a segurança e saúde humana ou para o ambiente.

8 — Todos os objetos abandonados nos espaços públicos, ou que aí se encontrem sem a respetiva autorização ou licenciamento, sendo considerados resíduos urbanos, poderão ser removidos pelos serviços municipais, constituindo, encargo dos proprietários ou detentores de todas as despesas.

Artigo 37.º

Atividades diversas com utilização da via pública

1 — Todas as entidades cujas atividades utilizem o espaço público têm o dever de adotar medidas que evitem a conspurcação desse espaço, sem prejuízo das licenças e autorizações existentes para o exercício das mesmas.

2 — As entidades acima referidas, devem, igualmente, proceder à limpeza do espaço público e mobiliário urbano utilizado, bem como retirar os materiais residuais resultantes daquelas atividades.

SECÇÃO II

Limpeza de espaços públicos e privados

Artigo 38.º

Limpeza de zonas de Influência de estabelecimentos comerciais e industriais

1 — Os responsáveis pela exploração de estabelecimentos comerciais e industriais devem realizar a limpeza diária das áreas envolventes destes, bem como das áreas objeto de licenciamento ou autorização de ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua atividade, ou os que eventualmente possam aí acumular-se por inerência à ocupação do espaço público.

2 — O disposto do número anterior aplica-se também, com as necessárias adaptações, a esplanadas, feirantes, vendedores ambulantes e promotores de espetáculos/eventos itinerantes.

3 — A limpeza do espaço público da área envolvente e do espaço público ocupado pelas atividades mencionadas nos números anteriores, devem ser alo de limpeza e de remoção de resíduos, durante e após a realização da atividade e ou evento, considerando-se uma faixa de 4 metros da zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação do espaço público.

4 — Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados nos equipamentos de deposição, definidos no artigo 13.º deste regulamento, destinados ao tipo de resíduos provenientes daquelas atividades.

5 — A entidade exploradora, é ainda responsável pela limpeza e remoção dos resíduos provenientes das atividades mencionadas no n.º 1, 2 e 3 deste artigo, que sejam deslocados por terceiros ou devido a condições climatéricas, para fora da área envolvente ao espaço explorado.

Artigo 39.º

Limpeza de espaços privados

1 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos não edificados, logradouros, prédios ou outros espaços privados são obrigados a manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, de espécie alguma.

2 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que a qualquer título, detenham terrenos não edificados, logradouros, prédios ou outros espaços privados devem evitar que árvores, arbustos, sebes ou silvados fiquem pendentes para a via pública de forma a que impossibilitem a passagem de pessoas e veículos ou que impeçam a limpeza urbana.

3 — Nos lotes de terreno edificáveis, designadamente os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciadas, caberá aos proprietários proceder periodicamente à respetiva limpeza de modo a evitar o aparecimento de vegetação ou acumulação de resíduos, como tal suscetíveis de afetar a salubridade dos locais ou provocarem risco de incêndio.

4 — Sempre que a Entidade Gestora entenda existir perigo de salubridade ou de incêndio, os proprietários, arrendatários ou usufrutuários de terrenos onde se encontrem resíduos, detritos ou outros desperdícios, bem como silvados, mesmo que depositados abusivamente por terceiros, serão notificados a removê-los, cortar a vegetação ou a efetuar outro tipo de limpeza que se entenda por mais adequada, no prazo que lhe vier a ser fixado, devendo apresentar documento comprovativo do destino final.

5 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios não é permitido acumular detritos, desperdícios, móveis, maquinaria ou qualquer tipo de resíduos, sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente, o que será verificado pela autoridade de saúde.

6 — Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, o Município de Redondo notifica as entidades responsáveis pelos trabalhos, para no prazo de 10 dias úteis, procederem à regularização da situação verificada, independentemente do levantamento de participação por Contra Ordenação.

7 — Verificado o incumprimento, o Município de Redondo poderá realizar trabalhos de limpeza e remoção de resíduos, em substituição dos responsáveis, com a faculdade de se ressarcir, desencadeando os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada.

Artigo 40.º

Limpezas Especiais na Via Pública

Sempre que a Entidade Gestora pretenda efetuar limpezas especiais nos espaços públicos, os serviços municipais informarão através dos meios disponíveis para o efeito e com a devida antecedência, os munícipes residentes da zona afetada e, procederão à sinalização prévia da zona a intervencionar, indicando os locais de proibição temporária de estacionamento de veículos, solicitando a remoção dos veículos que não respeitem a sinalização, às autoridades competentes, a expensas do infrator.

SECÇÃO III

Limpeza nos espaços públicos e privados

Artigo 41.º

Restrições à Circulação e Zonas Especiais de Passeio de Animais de Companhia

1 — É interdita, por razões de saúde e segurança pública, a circulação de animais de companhia em parques infantis e outras zonas de lazer, ringues de futebol e em outros locais públicos devidamente identificados.

2 — Para além do disposto no número anterior, pode ser interdita de forma transitória, por razões de saúde pública ou de saúde pública ou de saúde e bem-estar animal, a circulação de animais de companhia em zonas devidamente assinaladas.

3 — O Município de Redondo, poderá criar áreas específicas destinadas a passeio canino ou de outros animais de companhia, nomeadamente, parques sem trela e parques de exercício canino, devidamente assinalados e sujeitas a regras de circulação específica.

Artigo 42.º

Alimentação de Animais

1 — Não é permitido alimentar quaisquer animais na via pública ou espaços públicos.

2 — Sempre que possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, segurança pública ou para o ambiente, é interdita a deposição de quaisquer substância para a alimentação de animais errantes ou pombos, no interior dos edifícios, logradouros ou outros espaços particulares.

3 — Não é permitido a prática de qualquer tipo de atos que promovam a subsistência e proliferação de pombos ou de animais errantes.

Artigo 43.º

Dejetos de Animais na via Pública

1 — Os detentores de animais de companhia devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes nas vias e outros espaços públicos.

2 — Excetuam-se o número anterior as pessoas portadoras de deficiência impeditiva do cumprimento do ali disposto.

3 — Os detentores de animais de companhia devem dispor dos meios necessários à remoção e acondicionamento hermético dos dejetos produzidos por estes animais.

4 — A deposição dos dejetos no número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, exceto os recipientes de recolha seletiva.

CAPÍTULO V

Contratos de gestão de resíduos

Artigo 44.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação de serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título valido para ocupação do local de consumo, deve informar a Entidade Gestora de tal fato, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 45.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutelam a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 46.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa a prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo, efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 47.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 48.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivos de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 49.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e a persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 50.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO VI

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 51.º

Incidência

1 — Estão sujeitas às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data de início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 52.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturados aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos a qual é indexada ao volume de água consumida durante o período objeto de faturação.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos na componente não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas integrados na gestão desses mesmos fluxos;

b) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões e pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana.

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 são cobradas pela Entidade Gestora tarifas por contrapartida da prestação de:

a) Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores quando haja acordo da Entidade Gestora para a sua recolha.

Artigo 53.º

Tarifa Fixa

1 — A tarifa fixa de gestão de resíduos para os utilizadores domésticos e não-domésticos é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e é expressa em euros, por cada trinta dias.

2 — A tarifa fixa tem valor único para cada tipo de utilizador.

Artigo 54.º

Tarifa Variável

1 — A tarifa variável de gestão de resíduos aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em euros, por cada trinta dias:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado aplicável aos utilizadores não-domésticos é única e de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos;

Artigo 55.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

I) Tarifário Cartão do Idoso, aplicável aos utilizadores que possuem cartão de idoso emitido pelo Município de Redondo.

II) Utilizadores com comprovada carência económica, a apreciar pela Entidade Gestora.

b) Tarifário aplicável a autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, entidades de reconhecida utilidade pública e associações sedeadas no Concelho de Redondo.

2 — O tarifário Cartão do Idoso consiste na redução de 50 % do valor da tarifa variável.

Artigo 56.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário Cartão do Idoso o utilizador deve apresentar junto da Entidade Gestora o cartão de Municipal do Idoso valido, emitido pelo Município de Redondo.

2 — O utilizador carenciado, para beneficiar da redução do tarifário doméstico deverá apresentar junto da Entidade Gestora um requerimento devidamente justificado, cujo modelo será posteriormente definido pelo Gabinete de Ação Social do Município de Redondo.

3 — A Entidade Gestora poderá solicitar, sempre que entender conveniente quaisquer elementos com vista à análise do processo.

Artigo 57.º

Aprovação dos Tarifários

1 — O tarifário do serviço de resíduos urbanos é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — Excecionalmente poderá a Entidade Gestora aprovar o tarifário no decurso do ano civil em que será aplicado.
3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 58.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com os serviços de abastecimento e de saneamento e obedece à mesma periodicidade.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 59.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — O prazo para o pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 60.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 61.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, com respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 62.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água;

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 5 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 63.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.
2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º e 20.º deste Regulamento;
c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste Regulamento;
d) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.
e) Afixar anúncios ou publicidade nos equipamentos de deposição.

Artigo 64.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os valores mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 65.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 66.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 67.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no Artigo 49.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 68.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 69.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

Artigo 70.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento ficam automaticamente revogadas todas as disposições relativas ao serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Higiene Urbana do Município de Redondo.

ANEXO I

Produção Estimada Diária por Habitante: 1,4 kg (valor obtido do ano de 2011)

Valor Estimado por Habitante: 11,2 l/dia (valor obtido em função da realidade concelhia)

N.º máximo de dias sem recolha: 3 dias

Volume de contentorização a disponibilizar por habitante: 53 L

Volume de Contentorização a disponibilizar por atividade por m^2 de área útil de edificação:

Tipo de Edificação		Produção Diária
Habitações unifamiliares e plurifamiliares		1,4 kg/hab/dia ou 11 litros/hab/dia
Comercial	Edificações com salas de escritório	1,0 litros/m^2 a.u.
	Lojas em diversos pisos e centros comerciais	1,5 itros/ m^2 a.u.
	Restaurantes, bares, pastelarias e similares	0,75 litros/ m^2 a.u.
	Supermercados	0,75 litros/ m^2 a.u.
Hoteleiras	Hotéis de luxo e de 5 estrelas	18,0 litros/quarto ou apartamento
	Hotéis de 3 e 4 estrelas	12,0 litros/quarto ou apartamento
	Outros estabelecimentos hoteleiros	8,0 litros/quarto ou apartamento
Hospitalares	Hospitais e similares	18 litros/cama de resíduos não contaminados equiparáveis a RU
	Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas.	1,0 litros/m^2 de a.u. de resíduos não contaminados equiparáveis a RU
	Clínicas Veterinárias	1,0 litros/m^2 de a.u. de resíduos não contaminados equiparáveis a RU
Educacionais	Creches e infantários	2,5 litros/m^2 a.u.
	Escolas de Ensino Básico	0,3 litros/m^2 a.u.
	Escolas de Ensino Secundário	2,5 litros/m^2 a.u.

sendo a.u.= área útil

a) Todas as situações especiais omissas devem ser analisadas caso a caso;

b) Sempre que a produção diária seja superior a 1100 litros, a atividade considera-se excluída do Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, pelo que a remoção deve ser efetuada por privados devendo para tal, em ato de autorização ou licenciamento apresentar certificado da empresa responsável pela recolha ou pelo dono de obra em como se compromete a dar destino final adequado aos resíduos.

206611717

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 17321/2012

Agostinho Alves Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que por deliberação da Câmara Municipal de Ribeira de Pena na reunião ordinária de 6 de dezembro de 2012 e deliberação da Assembleia Municipal de 17 de dezembro de 2012 e em conformidade com o estabelecido na Lei 169/99, de 18 de setembro, foi aprovado o Regulamento do Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais do Município de Ribeira de Pena e o Regulamento de Venda Ambulante.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, (*Agostinho Alves Pinto,* Dr.)

306609814

Aviso n.º 17322/2012

Agostinho Alves Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que a Câmara Municipal de Ribeira de Pena na reunião ordinária de 06 de dezembro de 2012 e a Assembleia Municipal na sessão ordinária de 17 de dezembro de 2012 fixaram o valor de 0.25 % como taxa municipal de direitos de passagem para o ano 2013.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto,* Dr.

306614739

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 17323/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimentos concursais, foram celebrados, a 10 de dezembro de 2012, entre a Câmara Municipal e os trabalhadores abaixo indicados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia Eletrónica e Informática) — 2.ª posição remuneratória, nível 15 — Jorge André Marques Andrade.

Na carreira e categoria de Técnico Superior (Relações Públicas) — 2.ª posição remuneratória, nível 15 — Henrique Miguel Silva Santos.

Na carreira e categoria de Técnico Superior (Educação Social) — 2.ª posição remuneratória, nível 15 — Carla Manuela Silva Rodrigues e Paula Daniela Guimarães Monteiro.

Na carreira e categoria de Técnico Superior (Educação) — 2.ª posição remuneratória, nível 15 — Cátia Filipa Silva Oliveira Borges.

Na carreira e categoria de Técnico Superior (Design) — 2.ª posição remuneratória, nível 15 — Imelda Lisboa Barros.

Na carreira e categoria de Técnico Superior (Educação Física e Desporto) — 2.ª posição remuneratória, nível 15 — Ricardo Manuel G. Soares Balbeira.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Dorinda Maria Castro

Moreira Ribeiro, Joel Flávio Vieira Silva, José António Barbosa Carvalho, Marta Andreia Carneiro Almeida e Paulo Miguel Vidinha Viana.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Urbanos-Limpeza) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — António Rodrigues Dias, Ermelinda Manuela C. Fernandes Brito, Goreti Jesus Guedes Pereira, Luis Ferreira Araújo, Maria Soledade Azevedo Matos e Marinha Coelho Sousa Moreira.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Carpinteiro) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Artur Marques Silva Moreira e Bruno Freitas Moreira.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — António Maria Vaz Freitas, Constantino Armindo Pereira Ferreira e Tiago Daniel Teixeira Saldanha Dias.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Calceteiro) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Daniel Filipe Alves Victor.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Serralheiro) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Filipe André Pimenta Oliveira e Ricardo Jorge Pimenta Sousa.

Na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cemitérios) — 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Carlos Alberto Moreira Costa e Pedro Daniel Silva Almeida.

Mais torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara da mesma data, os júris para avaliação dos períodos experimentais serão os mesmos que foram designados para os respetivos procedimentos concursais.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Castro Fernandes.*

306612721

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 17324/2012

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, da carreira geral de técnico superior — proteção civil — lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal identificado em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 62/2012, datado de 2 de outubro de 2012 e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 197, de 11 de outubro de 2012, homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 18 de dezembro de 2012:

Candidatos Aprovados	Classificação Final
1 — Pedro Miguel Paulino Baeta	16.30 Valores
2 — Pedro Jorge Cordeiro Carvalho Luis	15.55 Valores
3 — Luís Miguel Alves Lopes	12.00 Valores
4 — Fernando Meco Amado	10.65 Valores

Do presente deverá ser dado publicidade nos termos legais.

(Isento de visto do Tribunal de Contas).

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *António Lopes Bogalho*.

306610964

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Declaração de retificação n.º 1636/2012

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, torna público que por ter saído com inexatidão o aviso n.º 16830/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 17 de dezembro de 2012, sobre o início do período de discussão pública do Plano de Pormenor da Zona Balnear da Praia Formosa, procede-se, através da presente declaração de retificação, à retificação do então publicado.

Assim, onde se lê:

«Mais se informa que o período de discussão pública é de 30 dias seguidos, contados a partir da data de publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores»

deve ler-se:

«Mais se informa que o período de discussão pública inicia-se a partir da data de publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma dos Açores e termina no dia 31 de janeiro de 2013»

17 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

306608883

FREGUESIA DE AGADÃO

Aviso n.º 17325/2012

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em função pública por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — Lista unitária de ordenação final.

Nos termos n.º 6 do artigo 36.ºda Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum em epígrafe, aberto por aviso datado de 07 de outubro de 2012 e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 207 de 25 de outubro de 2012, sob aviso n.º 14340/2012 a qual foi homologado e deliberado por despacho do Júri no uso de competência delegada, de 28 de outubro de 2012.

Candidatos Aprovados e Classificação final:

António Manuel da Conceição — 17,34 valores.

Candidatos Excluídos:

Rui Luís Costa Carneiro — Não reúne os requisitos pretendidos.

5 de dezembro de 2012. — O Presidente do Executivo da Freguesia de Agadão, *António Farias dos Santos*.

306594732

FREGUESIA DE GUIFÕES

Aviso n.º 17326/2012

Carmim Alves do Cabo, Presidente da Junta de Freguesia de Guifões, faz público que:

Por deliberações da Junta de Freguesia, de 26/11/2012 e 17/12/2012, se procede à abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado com preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Guifões de um Técnico Superior (área de Serviço Social) para o Gabinete de Ação Social e um Assistente Operacional para exercer funções de cantoneiro de limpeza.

Ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o n.º 8 do artigo 43.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e o n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, e ainda continuando a verificar-se a não existência de reservas de recrutamento que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, uma vez que a mesma se encontra dispensada até à publicitação da primeira ação destinada a constituição de reservas de recrutamento, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior (área de Serviço Social);

Concurso B: 1 Assistente Operacional para exercer funções de cantoneiro de limpeza.

1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterado pelo artigo 37.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30

de dezembro, o recrutamento circunscrevem-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou se encontrar colocado em situação de mobilidade especial.

Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso A: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Concurso B: 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.

Local de trabalho: As funções serão exercidas na área da freguesia de Guifões.

2 — Requisitos de Admissão:

Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Concurso A:

Os candidatos deverão possuir a titularidade do grau académico de licenciatura (área Serviço Social).

Concurso B:

Os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória.

2.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

3 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

a) As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* formalizadas através de preenchimento obrigatório do formulário (sob pena de exclusão) de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na secretaria ou na página eletrónica da www.dgaep.gov.pt, em suporte papel, através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Presidente da Junta de Freguesia de Guifões, Largo do Padre Joaquim Pereira dos Santos, 4460 — 033 Guifões e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); número de identificação fiscal, currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas datado e assinado, comprovativos das ações profissionais relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa.

b) No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %;

c) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

d) As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

e) O disposto na alínea anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

4 — Métodos de Seleção — Os métodos de seleção a utilizar serão:

a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica, geral e específica, em suporte papel, composta por perguntas de desenvolvimento e de perguntas diretas. Terá a duração de 1 hora e versará sobre as seguintes temáticas:

Concurso A: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro, com a redação dada pela Lei n.º 6/1996, de 31 de janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, na sua atual redação; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias; e o regime jurídico do funcionamento dos órgãos das Autarquias Locais, Projeto de Rede Social, Rendimento Social de Inserção, Gabinetes de Inserção Profissional, Atendimento Integrado, Agenda 21 Local, QREN (eixo POPH) e do SIADAP.

Concurso B: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro, com a redação dada pela Lei n.º 6/1996, de 31 de janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, na sua atual redação; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias.

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma 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.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC\ (50\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (25\ \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

4.1 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator *formação profissional* (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
>5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator *formação profissional* (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB\ (15\ \%) + FP\ (30\ \%) + EP\ (30\ \%) + AD\ (25\ \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

b) 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;

c) Entrevista Profissional de Seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC\ (50\ \%) + EAC\ (25\ \%) + EPS\ (25\ \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

4.2 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

Em caso excecional, devidamente fundamentado, se o número de candidato/a(s) for demasiado elevado que a utilização dos métodos de seleção acima se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas o método de avaliação curricular/prova de conhecimentos, conforme n.º 4 alínea *a*) do artigo 53.º da LVCR, na sua atual redação.

5 — Composição do Júri:

Procedimento A:

Presidente — Dr.ª Sandra Maria Silva Nogueira, técnica superior da Junta de Freguesia de Guifões;

Vogais efetivos — Dra. Sandra Cristina Pinheiro Sequeira Pinto, técnica superior da Junta de Freguesia de Perafita, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Cristina Fernandes dos Santos, técnica superior da AFUA — HML.

Vogais suplentes — Dr. Júlio Abraão da Silva Lourenço, Gestor e Nuno André Cabo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Matosinhos.

Procedimento B:

Presidente — Albino Eugénio Ferreira, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Guifões

Vogais efetivos — Maria Otília Queirós, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Guifões, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e João Martins Silva, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de Guifões.

Vogais suplentes — Dr. Júlio Abraão da Silva Lourenço, Licenciado e Nuno André Cabo, Técnico Superior da Câmara Municipal de Matosinhos.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

6 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Guifões e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra referida.

7 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção constarão de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos legítimos interessados, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, em vigor para o ano de 2012, pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

10 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

11 — 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.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Carmim Alves do Cabo*.

306615873

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 17327/2012

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado/ termo resolutivo certo para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, na Freguesia de Santo António.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro e com o artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia, de 6 de dezembro de 2012, se encontra aberto o Procedimento Concursal Comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, um ano com possibilidades de renovação, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia:

Ao presente procedimento concursal será aplicada as regras constantes nos diplomas Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

2 — Local de trabalho: Área da Região Autónoma da Madeira.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Providenciar a limpeza da freguesia, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, entre outras funções inerentes à respetiva categoria, condução das viaturas da Freguesia. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização.

4 — Não foi efetuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro uma vez que se encontra temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

5 — Forma de apresentação das candidaturas: suporte papel ou eletrónico.

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

6 — A apresentação da candidatura em suporte papel é efetuada pessoalmente, sendo entregue na Junta de Freguesia, ou através de correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António — Caminho das Romeiras, n.os 10,12,14 — 9020 -114 Funchal;

6.1 — A apresentação da candidatura por via eletrónica, deverá ser efetuada para o endereço eletrónico: jfsantonio@sapo.pt;

6.2 — Documentação exigida: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Junta de Freguesia, acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecido, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da atividade que executa;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, com documentos comprovativos;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

e) Fotocópia de carta de condução de ligeiros.

6.3 — No requerimento deve vir indicada a referência do concurso a que se candidata, sob pena de a mesma não ser considerada.

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

8 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8.1 — Os candidatos deverão ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na modalidade de contrato, que não pretendam conservar essa qualidade ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

8.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não pretendam conservar essa qualidade ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.3 — Habilitação literária exigida:

Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Métodos de Seleção:

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.º's 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular e como método complementar a prova prática de conhecimentos.

9.2 — Caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100, e conforme o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção.

9.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação academica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será quantificada, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da seguinte formula:

$$AC = HAB + FP + EP + AD/4$$

sendo:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação academica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.4 — Prova prática de conhecimentos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência e conhecimentos profissionais e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato. A ponderação deste método para a valorização final é de 30 %.

9.5 — A valoração final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = AC \times 70\,\% + PPC \times 30\,\%$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
PPC = Prova Prática de Conhecimentos.

10 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previsto, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo, ou a sua não assinatura e a falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 6.2 Consideram-se ainda excluídos os candidatos que faltem a um dos métodos de seleção, ou obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer método ou fase do método de seleção, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como a falta de indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade no documento previsto na alínea *b*) do ponto 6.3. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — O Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a Junta de Freguesia de Santo António e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Francisco Ilídio Rebolo de Castro (Vogal da Junta).

Vogais efetivos:

Rui Carlos Martins Tem Tem (Vogal da Junta), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

José Duarte Pestana Gonçalves (Assistente técnico da DRAPL)

Vogais suplentes:

Nádia Rossana Gomes Correia (Vogal da Junta)

Rui Alberto Garanito Santos (Presidente da Junta)

13 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas por escrito.

14 — Os candidatos excluídos são notificados, por carta registada, por correio eletrónico ou através de publicação no *Diário da República,* para a realização da audiência dos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

15 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta Freguesia de Santo António, e disponibilizada na sua página eletrónica.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas previstas.

16 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e após homologada, será publicitada na página eletrónica da Junta de Freguesia e afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Santo António.

17 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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 no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Rui Alberto Garanito Santos*.

306615849

FREGUESIA DE SÃO JOÃO

Aviso (extrato) n.º 17328/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos, conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro, foram homologadas, por deliberação da Junta de Freguesia de 17 de dezembro de 2012, as atas de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos técnicos superiores contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado, Lino Fernando Pinto Jacinto e Pedro Miguel Pereira Repolho

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de S. João, *José Maria Bento de Sousa.*

306612584

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 17329/2012

Lista de ordenação

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final das candidatas aprovadas relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de um posto de trabalho para a carreira de assistente técnico, referente ao aviso n.º 10829/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012, referência A, se encontra afixada nas instalações dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora, sitos na Avenida do Dr. Francisco Sá Carneiro, 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitada na sua página eletrónica (www.smas-oeiras-amadora.pt).

17 de dezembro de 2012. — Por delegação de competências, o Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *José Augusto Santos*.

306609125

ÁGUAS E PARQUE BIOLÓGICO DE GAIA, E. E. M.

Aviso n.º 17330/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, por proposta do Conselho de Administração de Águas e Parque Biológico de Gaia, EEM foi aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em sua reunião de 12 de dezembro de 2012, o Tarifário Mensal de Saneamento para 2013.

Torna-se ainda público que estas novas tarifas a seguir indicadas entrarão em vigor em 1 de janeiro de 2013.

Tarifário mensal de saneamento para 2013

	Euros	Obs.
1 — Tarifa de utilização — preço do metro cúbico (m^3):		
1.1 — Tarifa de utilização calculada em função do consumo faturado (em metros cúbicos) de água:		
Consumo doméstico:		
1.º escalão — de 1 a 5 m^3	0,45 ([1])	
2.º escalão — de 6 a 10 m^3	0,70 ([1])	
3.º escalão — de 11 a 20 m^3	0,80 ([1])	
4.º escalão — de 21 a 40 m^3	0,80 ([1])	
5.º escalão — mais de 40 m^3	0,80 ([1])	
Consumo familiar:		
1.º escalão — de 1 a 8 m^3	0,45 ([1])	Família com 5 ou mais pessoas.
2.º escalão — de 9 a 14 m^3	0,70 ([1])	
3.º escalão — de 15 a 24 m^3	0,80 ([1])	
4.º escalão — de 25 a 45 m^3	0,80 ([1])	
5.º escalão — mais de 45 m^3	0,80 ([1])	
Comércio e indústria:		
1.º escalão — de 1 a 10 m^3	0,70 ([1])	
2.º escalão — superior a 10 m^3	0,90 ([1])	
Serviços públicos	0,90 ([1])	
Município de Gaia e juntas de freguesia	0,35 ([1])	
Beneficência, assistência, cultura e desporto	0,35 ([1])	
1.2 — Tarifa de utilização calculada em função de efluente rejeitado (*):		
Indústria com descarga de efluentes industriais na rede municipal de saneamento (*)	0,41 ([1])	
2 — Tarifa de disponibilidade	4,00 ([1])	
Clientes de saneamento não ligados à rede pública de distribuição de água	11,00 ([1])	

	Euros	Obs.
3 — Outras tarifas:		
Desobstrução de ramal de ligação de saneamento	66,00 (2)	
Análise a efluente industrial rejeitado na rede municipal de saneamento	92,00 (2)	
Ligação saneamento	162,00 (2)	

(*) Caudal de efluente descarregado na rede será determinado através de dispositivo de medição de caudais instalado na saída do efluente industrial, ou calculado com base em valor estimado, tecnicamente justificado e aceite por Águas de Gaia, EEM, enquanto aquele dispositivo de medição de caudal não for instalado.
(1) Estes preços são sujeitos a IVA à taxa de 6%.
(2) Estes serviços são sujeitos a IVA à taxa de 23%.

3 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Miranda de Sousa Maciel*.

306612405

Aviso n.º 17331/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, por proposta do Conselho de Administração de Águas e Parque Biológico de Gaia, EEM foi aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em sua reunião de 12 de dezembro de 2012, o Tarifário Mensal de Resíduos Sólidos Urbanos para 2013.

Torna-se ainda público que estas novas tarifas a seguir indicadas entrarão em vigor em 1 de janeiro de 2013.

Tarifário Mensal de Resíduos Sólidos Urbanos para 2013

	Euros	Obs.
1 — Tarifa Variável — calculada em função do consumo faturado (em metros cúbicos) de água:		
Consumo doméstico:		
1.º Escalão — de 1 a 5 m³	0,50 (1)	
2.º Escalão — de 6 a 10 m³	0,90 (1)	
3.º Escalão — de 11 a 20 m³	1,40 (1)	
4.º Escalão — de 21 a 40 m³	1,40 (1)	
5.º Escalão — mais de 40 m³	1,40 (1)	
Consumo familiar:		
1.º Escalão — de 1 a 8 m³	0,50 (1)	Família c/5 pessoas.
2.º Escalão — de 9 a 14 m³	0,90 (1)	
3.º Escalão — de 15 a 24 m³	1,40 (1)	
4.º Escalão — de 25 a 45 m³	1,40 (1)	
5.º Escalão — mais de 45 m³	1,40 (1)	
De 1 a 10 m³	0,50 (1)	Família c/6 pessoas.
De 11 a 16 m³	0,90 (1)	
De 17 a 26 m³	1,40 (1)	
De 27 a 47 m³	1,40 (1)	
Mais de 47 m³	1,40 (1)	
De 1 a 12 m³	0,50 (1)	Família c/7 pessoas.
De 13 a 18 m³	0,90 (1)	
De 19 a 28 m³	1,40 (1)	
De 29 a 49 m³	1,40 (1)	
Mais de 49 m³	1,40 (1)	
De 1 a 14 m³	0,50 (1)	Família c/8 pessoas.
De 15 a 20 m³	0,90 (1)	
De 21 a 30 m³	1,40 (1)	
De 31 a 51 m³	1,40 (1)	
Mais de 51 m³	1,40 (1)	
De 1 a 16 m³	0,50 (1)	Família c/9 ou mais pessoas.
De 17 a 22 m³	0,90 (1)	
De 23 a 32 m³	1,40 (1)	
De 33 a 53 m³	1,40 (1)	
Mais de 53 m³	1,40 (1)	
Comércio e indústria:		
1.º Escalão — de 1 a 10 m³	1,80 (1)	
2.º Escalão — superior a 10 m³	2,30 (1)	
Serviços públicos	1,20 (1)	
Município de Gaia e juntas de freguesia	0,28 (1)	
Beneficência, assistência, cultura e desporto	0,28 (1)	
2 — Tarifa fixa:		
Consumo doméstico:		
1.º Escalão — de 1 a 5 m³	2,50 (1)	
2.º Escalão — de 6 a 10 m³	2,75 (1)	
3.º Escalão — de 11 a 20 m³	3,00 (1)	

	Euros	Obs.
4.º Escalão — de 21 a 40 m^3	3,00 (1)	
5.º Escalão — mais de 40 m^3	3,00 (1)	
Consumo familiar:		
1.º Escalão — de 1 a 8 m^3	2,50 (1)	Família c/5 pessoas.
2.º Escalão — de 9 a 14 m^3	2,75 (1)	
3.º Escalão — de 15 a 24 m^3	3,00 (1)	
4.º Escalão — de 25 a 45 m^3	3,00 (1)	
5.º Escalão — mais de 45 m^3	3,00 (1)	
De 1 a 10 m^3	2,50 (1)	Família c/6 pessoas.
De 11 a 16 m^3	2,75 (1)	
De 17 a 26 m^3	3,00 (1)	
De 27 a 47 m^3	3,00 (1)	
Mais de 47 m^3	3,00 (1)	
De 1 a 12 m^3	2,50 (1)	Família c/7 pessoas.
De 13 a 18 m^3	2,75 (1)	
De 19 a 28 m^3	3,00 (1)	
De 29 a 49 m^3	3,00 (1)	
Mais de 49 m^3	3,00 (1)	
De 1 a 14 m^3	2,50 (1)	Família c/8 pessoas.
De 15 a 20 m^3	2,75 (1)	
De 21 a 30 m^3	3,00 (1)	
De 31 a 51 m^3	3,00 (1)	
Mais de 51 m^3	3,00 (1)	
De 1 a 16 m^3	2,50 (1)	Família c/9 ou mais pessoas.
De 17 a 22 m^3	2,75 (1)	
De 23 a 32 m^3	3,00 (1)	
De 33 a 53 m^3	3,00 (1)	
Mais de 53 m^3	3,00 (1)	
Comércio e indústria	3,30 (1)	
Serviços públicos	3,30 (1)	
Município de gaia e juntas de freguesia	1,50 (1)	
Beneficência, assistência, cultura e desporto	1,50 (1)	
3 — Outras tarifas:		
3.1 — Quando por circunstâncias pontuais e de caráter excecional, o consumo de água de uma fatura seja muito superior à média mensal elevando, assim, de forma desproporcionada o preço do tarifário de resíduos sólidos urbanos (RSU) indexado a esse consumo, o Conselho de Administração de Águas e Parque Biológico de Gaia, EEM, a requerimento devidamente justificado dos clientes, pode deliberar a correção do respetivo preço.		
3.2 — O Conselho de Administração de Águas e Parque Biológico de Gaia, EEM, a requerimento devidamente justificado dos clientes, pode deliberar a redução ou isenção do pagamento do preço de resíduos sólidos urbanos (RSU) relativo a instituições de fins não lucrativos que prossigam atividades de interesse público municipal, mormente na área da solidariedade social.		
3.3 — A tabela referida no n.º 1 é aplicada com uma redução de 25 % relativamente aos clientes das freguesias de Grijó, Perosinho e Serzedo e de 50 % relativamente aos clientes da freguesia de Sermonde.		

(1) Estes preços são sujeitos a IVA à taxa de 6 %.

3 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Miranda de Sousa Maciel,* Dr.

306612698

Aviso n.º 17332/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, por proposta do Conselho de Administração de Águas e Parque Biológico de Gaia, EEM foi aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em sua reunião de 12 de dezembro de 2012, o Tarifário Mensal de Água para 2013.

Torna-se ainda público que estas novas tarifas a seguir indicadas entrarão em vigor em 1 de janeiro de 2013.

Tarifário mensal de água para 2013

		Valor (em euros)	Obs.
1 — Preço do metro cúbico (m^3):			
Consumo Doméstico:			
1.º Escalão	De 1 a 5 m^3	0,45 (1)	
2.º Escalão	De 6 a 10 m^3	0,98 (1)	
3.º Escalão	De 11 a 20 m^3	2,20 (1)	
4.º Escalão	De 21 a 40 m^3	2,50 (1)	
5.º Escalão	Mais de 40 m^3	2,50 (1)	

		Valor (em euros)	Obs.
Consumo Familiar:			
1.º Escalão	De 1 a 8 m³	0,45 (1)	Família c/ 5 pessoas.
2.º Escalão	De 9 a 14 m³	0,98 (1)	
3.º Escalão	De 15 a 24 m³	2,20 (1)	
4.º Escalão	De 25 a 45 m³	2,50 (1)	
5.º Escalão	Mais de 45 m³	2,50 (1)	
	De 1 a 10 m³	0,45 (1)	Família c/ 6 pessoas.
	De 11 a 16 m³	0,98 (1)	
	De 17 a 26 m³	2,20 (1)	
	De 27 a 47 m³	2,50 (1)	
	Mais de 47 m³	2,50 (1)	
	De 1 a 12 m³	0,45 (1)	Família c/ 7 pessoas.
	De 13 a 18 m³	0,98 (1)	
	De 19 a 28 m³	2,20 (1)	
	De 29 a 49 m³	2,50 (1)	
	Mais de 49 m³	2,50 (1)	
	De 1 a 14 m³	0,45 (1)	Família c/ 8 pessoas.
	De 15 a 20 m³	0,98 (1)	
	De 21 a 30 m³	2,20 (1)	
	De 31 a 51 m³	2,50 (1)	
	Mais de 51 m³	2,50 (1)	
	De 1 a 16 m³	0,45 (1)	Família c/ 9 ou mais pessoas
	De 17 a 22 m³	0,98 (1)	
	De 23 a 32 m³	2,20 (1)	
	De 33 a 53 m³	2,50 (1)	
	Mais de 53 m³	2,50 (1)	
Comércio e indústria:			
1.º Escalão	De 1 a 10 m³	2,00 (1)	
2.º Escalão	De 11 a 750 m³	2,50 (1)	
3.º Escalão	De 751 a 1500 m³	2,50 (1)	
4.º Escalão	De 1501 a 3000 m³	2,50 (1)	
5.º Escalão	Mais de 3000 m³	2,50 (1)	
Serviços públicos:			
1.º Escalão	De 1 a 1000 m³	2,50 (1)	
2.º Escalão	Mais de 1000 m³	2,50 (1)	
Município de Gaia e juntas de freguesia		0,48 (1)	
Beneficência, assistência, cultura e desporto		0,45 (1)	
2 — Tarifa de Disponibilidade		3,95 (1)	
3 — Outras Tarifas:			
Instalação de contadores de água		45,00 (2)	
Encargos com deslocação/corte de fornecimento		32,00 (2)	
Aferição de Contador		32,00 (2)	

(1) Estes preços são sujeitos a IVA à taxa de 6 %
(2) Estes serviços são sujeitos a IVA à taxa de 23 %

3 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Miranda de Sousa Maciel,* Dr.

306612308

Aviso n.º 17333/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, por proposta do Conselho de Administração de Águas e Parque Biológico de Gaia, EEM, foi aprovado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em sua reunião de 12 de dezembro de 2012, o Tarifário Social Mensal para 2013.

Torna-se ainda público que estas novas tarifas a seguir indicadas entrarão em vigor em 1 de janeiro de 2013.

Tarifário Social Mensal para 2013

		Euros
1 — Tarifário Social Mensal de Água:		
1.1 — Preço do metro cúbico (m³):		
Consumo doméstico:		
1.º Escalão — de 1 a 10 m³	(1)	0,45
2.º Escalão — de 11 a 20 m³	(1)	2,20
3.º Escalão — de 21 a 40 m³	(1)	2,50
4.º Escalão — mais de 40 m³	(1)	2,50
1.2 — Tarifa de disponibilidade		Isento
1.3 — Outras tarifas:		
Instalação de contadores de água	(2)	45,00
Encargos com deslocação/corte de fornecimento	(2)	32,00
Aferição de contador	(2)	32,00
2 — Tarifário Social Mensal de Saneamento:		
2.1 — Preço do metro cúbico (m³) — Tarifa de utilização calculada em função do consumo faturado (em metros cúbicos) de água:		
Consumo doméstico:		
1.º Escalão — de 1 a 10 m³	(1)	0,45
2.º Escalão — de 11 a 20 m³	(1)	0,80
3.º Escalão — de 21 a 40 m³	(1)	0,80
4.º Escalão — mais de 40 m³	(1)	0,80
2.2 — Tarifa de disponibilidade		Isento
2.3 — Outras tarifas:		
Desobstrução de ramal de ligação de saneamento	(2)	66,00
Ligação de saneamento	(2)	162,00

		Euros
3 — Tarifário Social Mensal de Resíduos Sólidos Urbanos:		
3.1 — Preço do metro cúbico (m^3) — Tarifa variável calculada em função do consumo faturado (em metros cúbicos) de água:		
Consumo doméstico:		
1.º Escalão — de 1 a 5 m^3	(1)	0,50
2.º Escalão — de 6 a 10 m^3	(1)	0,90
3.º Escalão — de 11 a 20 m^3	(1)	1,40
4.º Escalão — de 21 a 40 m^3	(1)	1,40
5.º Escalão — mais de 40 m^3	(1)	1,40
3.2 — Tarifa fixa		Isento

(1) Estes preços são sujeitos a IVA à taxa de 6 %.
(2) Estes serviços são sujeitos a IVA à taxa de 23 %.

7 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Miranda de Sousa Maciel,* Dr.

306612827

PARTE I

SANTANDER ASSET MANAGEMENT — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO MOBILIÁRIO, S. A.

Balanço n.º 40/2012

Rua da Mesquita, 6, 2,º 1070-238 Lisboa.
Capital social: € 5 116 510
C. P. Coletiva n.º 502330597.
C. R. C. Lisboa n.º 502330597.

Balanços em 30 de setembro de 2012 e 2011

(Em euros)

	30 de setembro de 2012			30 de setembro de 2011
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	— Valor líquido
Ativo				
Caixa e disponibilidades em bancos centrais	0		0	0
Disponibilidades em outras instituições de crédito	5 456 374		5 456 374	18 383 084
Aplicações em instituições de crédito	16 465 696		16 465 696	0
Ativos financeiros detidos para venda	241 870		241 870	179 296
Outros ativos tangíveis	2 744 728	2 632 767	111 961	245 329
Ativos intangíveis	1 966 097	1 846 631	119 466	199 901
Outros ativos	2 523 766		2 523 766	2 424 646
Ativos por impostos	1 502 915		1 502 915	716 441
Total de ativo	30 901 445	4 479 398	26 422 048	22 148 698

(Em euros)

	30 de setembro de 2012	30 de setembro de 2011
Passivo		
Passivos por impostos	235 083	114 637
Provisões	419 222	419 727
Outros passivos	2 455 001	28 532 022
Total de passivo	3 109 305	29 066 385
Capital	5 116 510	5 116 510
Prémios de emissão	2 234 344	2 234 344
Outros instrumentos de capital	25 846 251	0
Outras reservas e resultados transitados	– 10 933 110	9 300 939
Lucro do exercício	1 048 747	– 23 569 481
Total de capital	23 312 742	– 6 917 688
Total de passivo + capital	26 422 048	22 148 698

30 de setembro de 2012. — Pelo Conselho de Administração, *José Eduardo Tavares Bettencourt.* — A Técnica Oficial de Contas, *Maria João Mello*.

306611174

SANTANDER GESTÃO DE ACTIVOS, SGPS, S. A.

Balanço n.º 41/2012

Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco, Amoreiras, Torre 1, Piso 6.º, 1070 Lisboa.
Capital social: € 4 297 785.
Pessoa coletiva n.º 501591338.
Reg. Com. Lisboa n.º 501591338.

Balanços em 30 de setembro de 2012 e 2011

(Em euros)

	30 de setembro de 2012			30 de setembro de 2011
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	— Valor líquido
Ativo				
Disponibilidades em outras instituições de crédito	1 754 276		1 754 276	15 488 056
Aplicações em instituições de crédito	5 549 672		5 549 672	0
Investimentos em filiais e associadas	39 747 810	5 000 000	34 747 810	13 901 559
Outros ativos tangíveis	792	792	0	0
Ativos intangíveis	0		0	0
Ativos por impostos	81 724		81 724	0
Ações próprias	0		0	0
Outros ativos	46		46	25 846 296
Total de Ativo	47 134 320	5 000 792	42 133 528	55 235 912

(Em euros)

	30 de setembro de 2012	30 de setembro de 2011
Passivo		
Passivos por impostos	28 828	552 271
Outros passivos	3 794	25 850 414
Provisões	0	0
Total de Passivo	32 622	26 402 685
Capital	4 297 785	4 297 785
Prémios de emissão	5 619 344	5 619 344
Outros instrumentos de capital	25 846 251	0
Outras reservas e resultados transitados	4 565 411	4 412 999
Ações próprias	–26 177	–26 177
Lucro do exercício	1 798 292	14 529 275
Total de Capital	42 100 906	28 833 226
Total de Passivo + Capital	42 133 528	55 235 912

30 de setembro de 2012. — Pelo Conselho de Administração, *José Eduardo Tavares Bettencourt*. — A Técnica Oficial de Contas, *Maria João Mello*.

306611239

PARTE J1

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direção-Geral de Administração Interna

Despacho n.º 16568/2012

Faz-se público que, com a publicação do Decreto-Lei n.º 54/2012, de 12 de março, que estabeleceu a nova orgânica da Direção-Geral de Administração Interna (DGAI), foi determinada a anulação dos procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de núcleo de Organizações e Missões Internacionais, e 1.º grau — Diretor de serviços de Relações Internacionais e Cooperação, da Direção-Geral de Administração Interna, abertos, respetivamente, pelos Avisos n.os 8410 e 8411, publicados no DR, 2.ª série, n.º 67, de 5 de abril de 2011.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral de Administração Interna, *Jorge Manuel Ferreira Miguéis*.

206619064

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