II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 15 de janeiro de 2016 Número 10

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 657/2016:

Cessação de funções do Licenciado Nuno Miguel Serra Pereira, no Grupo Parlamentar do Partido Popular — CDS/PP, na categoria de assessor, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2015 1527

Despacho (extrato) n.º 658/2016:

Cessação de funções do Licenciado Nuno Miguel Gi Martins da Silva, no Grupo Parlamentar do Partido Popular — CDS/PP, na categoria de assessor, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2015 1527

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 659/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação, na Chefe do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, Mariana Costa da Maia Rafeiro, os poderes para a prática de vários atos 1527

Gabinete do Ministro Adjunto:

Despacho n.º 660/2016:

Delega, com a faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Catarina Marcelino Rosa da Silva, várias competências 1528

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 661/2016:

Subdelega, com faculdade de subdelegação, no diretor do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER), Engenheiro Manuel da Costa Honorato, a competência para a prática de vários atos no âmbito do CEGER 1528

Despacho n.º 662/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro, os poderes para a prática de vários atos 1528

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Despacho n.º 663/2016:

Consolidação Definitiva no mapa de pessoal do INE, da mobilidade interna na carreira geral/categoria técnico superior, da licenciada Maria Ernestina dos Santos Freitas de Matos Baptista 1529

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 664/2016:

Designa Anna Elisabet Bergström de Sousa Pinto para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1529

Despacho n.º 665/2016:

Designa Maria Isabel Roque Garrett para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1529

Despacho n.º 666/2016:

Designa Arlindo José da Costa Barroso para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1529

Despacho n.º 667/2016:

Designa Ana Maria da Conceição António Morgado Canha para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva. 1530

Despacho n.º 668/2016:

Designa Eunice Andreia Baptista da Silva Matias de Mello de Sampayo para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1530

Despacho n.º 669/2016:

Designa Luís Fernando Ferreira Calado para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1530

Despacho n.º 670/2016:

Designa Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva . . . 1531

Despacho n.º 671/2016:

Designa Maria Teresa Cardoso Nunes de Sousa para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1531

Despacho n.º 672/2016:

Designa Maria da Conceição Nunes para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1531

Despacho n.º 673/2016:

Designa Maria Helena Prata Hipólito Fernandes para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva. 1531

Despacho n.º 674/2016:

Designa Joaquim Gomes Fernandes para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1531

Despacho n.º 675/2016:

Designa Maria de Jesus Brito Pedro para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1532

Despacho n.º 676/2016:

Designa Mariana Alexandra Esteves Monteiro para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva . . . 1532

Despacho n.º 677/2016:

Designa Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1532

Despacho n.º 678/2016:

Designa Beatriz Licínia Carvalho Lia Dimas para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1532

Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 679/2016:

Despacho de designação Luís Bernardo Nunes Mexia Castelo Branco 1533

Despacho n.º 680/2016:

Despacho de designação de Carla Maria Correia de Matos 1533

Despacho n.º 681/2016:

Despacho de designação João Luís Neves Queirós. 1533

Despacho n.º 682/2016:

Despacho de designação Maria Manuela da Mata David dos Santos 1534

Despacho n.º 683/2016:

Despacho de designação Paula Cristina Guerreiro Raposo Pereira 1534

Despacho n.º 684/2016:

Designa João Nuno Sousa de Albuquerque como adjunto do Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação. 1534

Despacho n.º 685/2016:

Despacho de designação Ana Paula Martins Rosa 1534

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 686/2016:

Renovação da comissão de serviço da técnica superior Adriana de Melo Ribeiro, no cargo de titular do Vice-Consulado de Portugal em Porto Alegre, Brasil. 1535

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Administração Interna:

Despacho n.º 687/2016:

Prorrogação da comissão de serviço do Tenente-Coronel Carlos Mateus da Conceição Ferreira, da Guarda Nacional Republicana, como Oficial de Ligação do Ministério da Administração Interna em funções junto da Embaixada de Portugal em Madrid 1535

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 413/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Pedro Neves, para o exercício de funções na Direção-Geral de Administração e do Emprego Público. 1535

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

Portaria n.º 4/2016:

Autoriza a Casa Pia de Lisboa, I.P., a assumir o encargo orçamental decorrente dos contratos de aquisição dos bens alimentares para o ano de 2016 1536

Defesa Nacional

Marinha:

Declaração de retificação n.º 21/2016:

Retificação do despacho n.º 11931/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015 1536

Despacho n.º 688/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, da classe de fuzileiros, do 775284 José António Cordeiro. 1537

Despacho n.º 689/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, da classe de condutores mecânicos de automóveis de vários militares 1537

Despacho n.º 690/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, do primeiro-sargento da classe de abastecimento 415285 Francisco Manuel Orvalho Coelho. 1537

Despacho n.º 691/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, do primeiro-sargento da classe de abastecimento 425082, Manuel João Garcia Vieira 1538

Despacho n.º 692/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, da classe de condutores de máquinas, do 204588, Carlos Alberto Pereira de Carvalho 1538

Despacho n.º 693/2016:

Ingresso na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica, subclasse de enfermeiros, de vários militares 1538

Despacho n.º 694/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de condutores mecânicos de automóveis, do 9312098, Filipe Jorge Oliveira Gião 1538

Despacho n.º 695/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de manobras 273483 Luís Jorge Ramalhete Pires 1539

Despacho n.º 696/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de eletrotécnicos 850288 António Matias Mestre Amaro 1539

Despacho n.º 697/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de abastecimento 425084 Paulo Jorge dos Santos Lança 1539

Despacho n.º 698/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, do primeiro-sargento da classe de abastecimento 406887, Fernando Carlos Afonso Almeida Gonçalves 1539

Despacho n.º 699/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, classe de manobras, de vários militares. 1539

Despacho n.º 700/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de comunicações, de vários militares 1540

Despacho n.º 701/2016:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de fuzileiros 779084 Manuel Augusto Ferro 1540

Despacho n.º 702/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de condutores de máquinas, de vários militares 1540

Despacho n.º 703/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de fuzileiros, de vários militares . . . 1540

Despacho n.º 704/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de condutores de máquinas, do 9330504 Diogo Silva Sousa Lambin 1541

Despacho n.º 705/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, do primeiro-marinheiro da classe de abastecimento 9326403 Sérgio Paulo Almeida da Silva 1541

Despacho n.º 706/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de taifa, subclasse cozinheiro de vários militares 1541

Força Aérea:

Despacho n.º 707/2016:

Subdelegação de Competências no Comandante da Academia da Força Aérea (AFA) — MGEN/PILAV 039514-F Joaquim Manuel Nunes Borrego 1541

Despacho n.º 708/2016:

Promoção ao posto de TCOR TMMEL 045162-C Carlos Alberto Marques Gonçalves 1542

Despacho n.º 709/2016:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ TMAEQ 057377-K João Carlos da Silva Simões Satiro 1542

Despacho n.º 710/2016:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ TPAA 059745-H Virgílio Pereira Brito Ribeirete . . . 1542

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 711/2016:

Designação do assistente operacional Rui Manuel de Jesus de Almeida Pinto para exercer funções de motorista no Gabinete da Ministra da Administração Interna. 1542

Despacho n.º 712/2016:

Designação da coordenadora técnica Joaquina Maria de Almeida Dias Fernandes das Neves para exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Ministra da Administração Interna 1543

Despacho n.º 713/2016:

Designação da assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna, Filomena Maria Ferreira José dos Santos, para exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Ministra da Administração Interna 1543

Despacho n.º 714/2016:

Nomeação da assistente operacional Maria Manuela Contreiras, para exercer funções de outro pessoal auxiliar, no Gabinete da Ministra da Administração Interna 1544

Louvor n.º 5/2016:

Concessão de louvor e Medalha de Ouro dos Serviços Distintos, ao Tenente-General Dom Cándido Cardiel Ojer, Diretor Adjunto Operativo (DAO) da Guarda Civil do Reino de Espanha 1544

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Despacho n.º 715/2016:

Designação do agente Principal da Polícia de Segurança Pública, António Manuel Rijo Mendonça, para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna. 1545

Despacho n.º 716/2016:

Formalização da composição da Gestão Patrimonial do Ministério da Administração Interna — UGP/MAI 1545

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 717/2016:

Anulação do Despacho n.º 15635/2015. 1545

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 718/2016:

Integração no Mapa de Pessoal do assistente operacional António Nogueira Mendes. 1545

Despacho n.º 719/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, da trabalhadora Maria Teresa Valente da Costa . . . 1546

Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 414/2016:

Citação para apresentação de defesa em processo disciplinar. 1546

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 720/2016:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Carla Pereira da Silva Tinoco, Ana Cristina da Silva Quintino, João Paulo Almeida Marques, Jorge Manuel da Silva Teixeira, Manuel Alfredo Lourenço Fernandes de Carvalho e Micaela Silva Lopes 1546

Despacho (extrato) n.º 721/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Anabela Gonçalves Martins, Jorge Humberto Pinto Marques Ribeiro, Maria da Conceição Martins Cruz, Maria de Fátima Niza Prizal Pousinha e Paula Susana da Silva Gonçalves. 1546

Despacho n.º 722/2016:

Subdelegação de competências na subdiretora-geral da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, licenciada Julieta de Fátima Neves e Silva Nunes 1546

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 723/2016:

Cessação da comissão de serviço 1546

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 415/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente 1547

Aviso n.º 416/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de catorze trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial (Horas de limpeza) 1547

Declaração de retificação n.º 22/2016:

Declaração de retificação por publicação em duplicado 1548

Aviso n.º 417/2016:

Nomeação de Docentes em QZP 1548

Aviso n.º 418/2016:

Lista de pessoal que cessou funções entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2014 1549

Aviso n.º 419/2016:

Docentes providos em lugar de quadro 1549

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 724/2016:

Autoriza a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), concedida a, Ana Cristina Batista Paulo, pelo período de um ano 1549

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 725/2016:

Despacho que fixa o valor da remuneração do ato médico praticado no âmbito do Sistema de Verificação de Incapacidade (SVI) 1549

Despacho n.º 726/2016:

Autoriza a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à técnica superior pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., Luísa Augusta Vieira de Azevedo Vasconcelos Ferraria, pelo período de dois anos 1550

Despacho n.º 727/2016:

Delegação de competências da Secretária de Estado da Segurança Social na Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a licenciada Maria João Paula Lourenço 1550

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência:

Despacho n.º 728/2016:

Delegação de competências da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência na Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a licenciada Maria João Paula Lourenço 1550

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 34/2016:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Iva Carla Sousa Maia, como Coordenadora da Secção de Processo Executivo 100, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I. P. 1550

Deliberação (extrato) n.º 35/2016:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria João de Oliveira Vieira Barbosa, como Coordenadora da Secção de Processo Executivo de Aveiro, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I.P. 1550

Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 729/2016:

Designa, como técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Isabel Maria Pereira dos Santos 1551

Despacho n.º 730/2016:

Designa, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Saúde, Filinto Benjamim da Conceição dos Santos 1551

Despacho n.º 731/2016:

Designa, como técnica especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Carla Alexandra Fonseca da Costa 1551

Despacho n.º 732/2016:

Designa, como técnico especialista do Gabinete do Ministro da Saúde, Luís Miguel da Rocha Silvestre 1552

Despacho n.º 733/2016:

Designa, como motorista do Gabinete do Ministro da Saúde, Marco Paulo das Neves Henriques 1552

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 734/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Carlos Manuel Barra Falcão 1552

Despacho n.º 735/2016:

Designa, como adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, o licenciado Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa 1552

Despacho n.º 736/2016:

Designa, como técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, a licenciada Maria Adelaide Matos Cruz de Oliveira Canas 1553

Despacho n.º 737/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Ana Maria Monteiro Freire da Cruz França 1553

Despacho n.º 738/2016:

Designa, como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, a mestre Maria Eugénia Melo de Almeida Pires 1553

Despacho n.º 739/2016:

Designa, como motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, Sérgio Paulo Pereira Soares 1553

Despacho n.º 740/2016:

Designa, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, Adelaide Maria da Silva Miranda 1554

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

Aviso n.º 420/2016:

Lista de ordenação final do procedimento — Medicina Interna 1554

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais:

Aviso (extrato) n.º 421/2016:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina física e de reabilitação, da carreira especial médica, existente no mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais 1555

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão:

Despacho n.º 741/2016:

Designa Luís António Russo dos Santos para exercer as funções de Técnico Especialista do gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão 1555

Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Indústria:

Despacho n.º 742/2016:

Designa para exercer as funções de Chefe do Gabinete o Mestre Pedro Castelão de Almeida Sousa Matias 1555

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 743/2016:

Aprovação do modelo n.º 701.51.15.3.41 de Drager Portugal, L.da 1556

Ambiente

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 744/2016:

Designa Carla dos Anjos Gonçalves Ferreira para exercer as funções de secretária pessoal 1556

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 422/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria/carreira de assistente técnico de Paulo Alexandre Tabaquinho de Matos 1556

Aviso n.º 423/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria/carreira de assistente técnica de Maria Laura Sousa Carneiro Rodrigues 1557

Aviso n.º 424/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria/carreira de técnico superior de Maria Celina Lopes Rodrigues 1557

Aviso n.º 425/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria/carreira de técnico superior de José Júlio Ferreira 1557

Aviso n.º 426/2016:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1557

Aviso n.º 427/2016:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1560

Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.:

Deliberação n.º 36/2016:

Delegação de poderes 1563

Deliberação (extrato) n.º 37/2016:

Renovação da comissão de serviço de Maria Natália Moser Abreu Ribeiro, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe do Serviço de Laboratório 1563

Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Despacho n.º 745/2016:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão do Pessoal do Mar e Navegadores de Recreio, da licenciada Carlota Amélia e Sousa da Silva Leitão Correia, em comissão de serviço, pelo período de três anos 1563

Despacho n.º 746/2016:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2º grau, correspondente à Divisão de Certificação de Navios, do licenciado Arnaldo José de Sacadura Calado de Carvalho, em comissão de serviço, pelo período de três anos 1564

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso n.º 428/2016:

Nomeação de Auditora Chefe para o Departamento de Apoio Técnico da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas da Técnica Verificadora Assessora Maria Merícia Correia Fernandes Dias 1565

PARTE E

Autoridade Nacional de Comunicações

Despacho n.º 747/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Relações Exteriores no Responsável da Área da União Europeia e na Responsável da Área de Organizações Internacionais 1565

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 1/2016:

Édito sócio 25708 1565

Édito n.º 2/2016:

Édito sócio 22364 1566

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 3/2016:

Fornecimento de energia elétrica a instalações eventuais 1566

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Regulamento n.º 34/2016:

Regulamento de creditação 1566

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Despacho (extrato) n.º 748/2016:

Autorização de abertura de concursos para pessoal docente e não docente 1567

Edital n.º 33/2016:

Concurso documental com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal da ESHTE, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área das Ciências da Alimentação e da Saúde — área disciplinar de Higiene e Segurança Alimentar — , na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1567

Edital n.º 34/2016:

Concurso documental com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal da ESHTE, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área de Ciências Sociais e Humanas — área disciplinar de Legislação e Direito do Turismo —, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1568

Ordem dos Nutricionistas

Aviso n.º 429/2016:

Alexandra Bento, Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, torna público que, por deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas de 19 de dezembro de 2015, foi aprovado para submissão a consulta pública o novo Regulamento de Quotas e Taxas da Ordem dos Nutricionistas. 1570

Aviso n.º 430/2016:

Alexandra Bento, Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, torna público que, por deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas de 19 de dezembro de 2015, foi aprovado para submissão a consulta pública o novo Regulamento de Inscrição da Ordem dos Nutricionistas 1570

Aviso n.º 431/2016:

Alexandra Bento, Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, torna público que, por deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas de 19 de dezembro de 2015, foi aprovado para submissão a consulta pública o novo Regulamento de Estágios Profissionais e de Provas de Habilitação Profissional da Ordem dos Nutricionistas 1570

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 12/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Natércia Maria da Silva Conceição, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 1570

Deliberação (extrato) n.º 38/2016:

Designação do Dr. João Carlos Dionísio Botelheiro como Provedor do Estudante da Universidade do Algarve 1570

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 749/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos. 1570

Universidade de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 432/2016:

Publicação do aviso relativa à denúncia do contrato da técnica superior Vera Alexandra Ramalho Camilo 1571

Aviso (extrato) n.º 433/2016:

Publicação do aviso relativo à cessação de funções do Doutor António Pedro Assunção Nobre Lima. 1571

Aviso (extrato) n.º 434/2016:

Aviso de publicação da lista dos trabalhadores desta Faculdade que cessaram funções por motivo de aposentação 1571

Despacho n.º 750/2016:

Aprovação do Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa. 1571

Despacho n.º 751/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, após aprovação em concurso, da Doutora Ana Patrícia Teixeira Pinheiro, para exercer funções como professora auxiliar. 1574

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 435/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure* como Professor Associado do Doutor Corrado Andini 1574

Universidade do Minho

Despacho n.º 752/2016:

Subdelegação de competências 1574

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 436/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1574

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 437/2016:

Cessação de funções por aposentação. 1577

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Regulamento n.º 35/2016:

Regulamento da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA (UTESP) 1577

Regulamento n.º 36/2016:

Regulamento da Unidade PRAXIS21 — Centro de Transferência de Investigação Aplicada e de Tecnologia do IPCA. 1581

Instituto Politécnico de Leiria

Deliberação n.º 39/2016:

Anulação da Deliberação n.º 2337/2015, publicada no *Diário da Republica,* 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro de 2015. 1585

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso n.º 438/2016:

Classificações obtidas na sequência do método de seleção prova de conhecimentos, no âmbito de procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho na categoria de técnico superior da área de Qualidade. 1585

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 753/2016:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com Viviana Andrade Meirinhos, na categoria de Professor Adjunto 1585

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 754/2016:

Cria o Curso de Pós-Graduação em Projetos e Internacionalização 1585

Regulamento n.º 37/2016:

Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém 1586

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Aviso (extrato) n.º 439/2016:

Publicitação da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de 1 assistente técnico para área de desporto 1587

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 23/2016:

Declaração de retificação ao aviso n.º 15048/2015 1588

CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

Despacho n.º 755/2016:

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da adquisição de Peças de Reserva para assegurar a substituição/reparação nas atuais MVA's dos Urbanos de Lisboa 1588

Despacho n.º 756/2016:

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da intervenção de manutenção programada V1 à UQE 2323 no ano de 2016 1588

Despacho n.º 757/2016:

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da intervenção de manutenção programada do tipo RIC no CPA 4009 no ano de 2016 1588

Despacho n.º 758/2016:

Autoriza a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da adquisição de peças para reforço de validadores no âmbito da validação obrigatória de títulos mensais 1589

Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Anúncio n.º 8/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior da área de Gastrenterologia, da carreira médica e especial médica do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E.P.E. 1589

Deliberação n.º 40/2016:

Por deliberação do Conselho de Administração deste Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., determinou-se proceder à subdelegação de competências no diretor da Produção e diretora da Farmácia 1589

PARTE H

Área Metropolitana de Lisboa

Regulamento n.º 38/2016:

Regulamento dos Serviços Metropolitanos da AML. 1589

Município de Águeda

Aviso n.º 440/2016:

Orçamento Participativo de Águeda 1599

Município de Aljustrel

Aviso n.º 441/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar três postos de trabalho de Assistente Operacional (jardinagem) 1600

Aviso n.º 442/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior (Educação e Intervenção Comunitária) 1600

Aviso n.º 443/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior (arquitetura) 1600

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 444/2016:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupação de um posto de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional (eletricista). 1600

Município da Batalha

Aviso n.º 445/2016:

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha — publicação de planta de localização . . . 1600

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 446/2016:

Aprovação da 1.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Celorico de Basto, situado no lugar de Crespos, Britelo 1601

Município de Coruche

Declaração de retificação n.º 24/2016:

Retificação da Declaração n.º 244/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015 1605

Município do Entroncamento

Edital n.º 35/2016:

Regulamento das Habitações Sociais do Município do Entroncamento 1605

Edital n.º 36/2016:

Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário 1610

Município de Espinho

Aviso n.º 447/2016:

Abertura de um período de discussão pública do PDM de Espinho 1613

Município de Loulé

Regulamento n.º 39/2016:

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia 1613

Município de Mértola

Despacho (extrato) n.º 759/2016:

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais 1617

Município de Moimenta da Beira

Aviso n.º 448/2016:

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Moimenta da Beira 1618

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 449/2016:

Discussão pública — aditamento n.º 13 ao alvará de loteamento n.º 5/1988 — lote 7 — S. Bento, Santo Emilião, Póvoa de Lanhoso 1620

Município de Proença-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 450/2016:

Alteração ao Regulamento do Concurso «Comprar é Ganhar no Comércio Local» 1621

Aviso n.º 451/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Carla Maria Ribeiro Mendonça para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área de atividade de Direito 1621

Município de Sabrosa

Aviso n.º 452/2016:

Projeto de Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas. 1621

Município do Seixal

Regulamento n.º 40/2016:

Regulamento de Funcionamento do Voluntário do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Seixal (C. R. O. A. C. S.) 1621

Município de Sever do Vouga

Regulamento n.º 41/2016:

Versão final do Regulamento do Loteamento da Zona Industrial de Cedrim 1623

Município de Tavira

Edital (extrato) n.º 37/2016:

Projeto de regulamento municipal de ocupação do espaço público e publicidade de Tavira. . . . 1626

Município de Vagos

Aviso (extrato) n.º 453/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Cecília Maria Freitas Borges Madeira, com a categoria de técnico superior 1626

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 42/2016:

Alteração ao Regulamento de Habitação Municipal. 1626

Regulamento (extrato) n.º 43/2016:

Alteração ao Regulamento de Trânsito da Freguesia de Vila Franca de Xira. 1632

Município de Vila Nova de Poiares

Regulamento n.º 44/2016:

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água e Saneamento de Águas Residuais do Município de Vila Nova de Poiares 1634

Município de Vila Real

Aviso n.º 454/2016:

Rescisão por mútuo acordo do trabalhador António Santos Silva 1655

Freguesia de Ameixial

Aviso (extrato) n.º 455/2016:

Aviso de Aprovação Regulamento de Incentivo à Natalidade 1655

Freguesia de Póvoa de São Miguel

Aviso n.º 456/2016:

Abertura de procedimento concursal comum — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Serviços Administrativos) 1655

Freguesia de São Cristóvão

Aviso n.º 457/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional 1657

União das Freguesias de São Facundo e Vale das Mós

Aviso n.º 458/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental. 1657

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 459/2016:

Aviso de publicação de consolidação de mobilidades. 1658

Figueira Domus — Empresa Municipal de Gestão de Habitação da Figueira da Foz, E. M.

Regulamento n.º 45/2016:

Regulamento de Atribuição e Gestão da Habitação Social da Figueira Domus — Empresa Municipal de Gestão de Habitação da Figueira da Foz, E. M. 1658

PARTE I

Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L.

Despacho n.º 760/2016:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre na especialidade de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Matemática e Ciências Naturais no 2.º Ciclo do Ensino Básico — Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada 1672

Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Aviso n.º 460/2016:

Republicação da estrutura curricular e do plano de estudos do curso de mestrado em Ensino da Educação Física nos Ensino Básico e Secundário (2.º ciclo) 1673

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 71/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Aveiro, o SINTAP e o STAL 1675

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 657/2016

Por despacho de 4 de novembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Popular — CDS/PP:

Licenciado Nuno Miguel Serra Pereira — exonerado, 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, do cargo de assessor do Grupo Parlamentar Partido Popular — CDS-PP, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209235923

Despacho (extrato) n.º 658/2016

Por despacho de 4 de novembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Popular — CDS/PP:

Licenciado Nuno Miguel Gi Martins da Silva — exonerado, 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, do cargo de assessor do Grupo Parlamentar Partido Popular — CDS-PP, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209235867

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 659/2016

1 — Ao abrigo das disposições constantes dos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, dos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, delego na chefe do meu gabinete, Mariana Costa da Maia Rafeiro, com faculdade de subdelegação, os seguintes poderes:

a) Autorizar a requisição de passaportes especiais nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000 de 11 de maio, com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 54/2015 de 16 de abril, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cujas viagens constituam encargos do gabinete;

b) Aprovar o mapa de férias, autorizar o gozo e a acumulação das mesmas e proceder à justificação de faltas;

c) Exercer as competências em matéria disciplinar;

d) Autorizar a inscrição e participação de pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outros eventos da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

e) Autorizar a dispensa de serviço para frequência de autoformação;

f) Praticar os atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia, nomeadamente os que se refiram a decisões sobre requerimentos que delas careçam;

g) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;

h) Emitir despachos sobre assuntos de gestão corrente;

i) Coordenar e despachar assuntos correntes relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu gabinete ou no âmbito das minhas competências;

j) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete tenha direito nos termos da lei;

k) Autorizar a condução de veículos do Estado nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99 de 17 de novembro;

l) Autorizar deslocações ao serviço do Gabinete em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

m) Autorizar deslocações ao serviço do Gabinete ao estrangeiro e no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos do Decreto-Lei n.º 192/95 de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro;

n) Autorizar o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95 de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro, e com as orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006 de 13 de abril;

o) Autorizar a realização de despesas, com locação e aquisição de bens e serviços, ou eventuais despesas de representação, por conta do orçamento do gabinete até ao limite máximo previsto para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro na última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015 de 2 de outubro;

p) Autorizar a constituição de fundos de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação do orçamento do gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho;

q) Autorizar alterações orçamentais no âmbito do orçamento do gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95 de 15 de abril.

2 — Nas suas ausências e impedimentos, a chefe do gabinete é substituída pelo adjunto João Raul Pelágio Farinha, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos a 01 de dezembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no

n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

23 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

209264387

Gabinete do Ministro Adjunto

Despacho n.º 660/2016

Nos termos conjugados do n.º 8 do artigo 3.º, dos n.os 1 e 3 do artigo 8.º e dos n.os 2, 4 e 7 do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, e de acordo com o previsto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Catarina Marcelino Rosa da Silva:

1 — As minhas competências relativas a todos os assuntos e à prática de todos os atos respeitantes à Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, nos termos do previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e ainda as minhas competências:

a) Relativas à superintendência e tutela do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;

b) Respeitantes à coordenação da superintendência da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, prevista no n.º 7 do artigo 18.º e no n.º 7 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;

c) De coordenação da tutela do Conselho Nacional para as Políticas de Solidariedade, Voluntariado, Família, Reabilitação e Segurança Social, nos termos do n.º 8 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;

2 — Para efeitos de aplicação do regime jurídico da realização de despesas públicas e da contratação pública, a delegação de competências referida no n.º 1 do presente despacho abrange a autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Autorizo a Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade a subdelegar, nos termos da lei, as competências que agora lhe são delegadas.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pela Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade desde essa data, no âmbito das competências agora delegadas.

5 de janeiro de 2016. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

209264305

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 661/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.os 1 e 2 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 427/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro, subdelego, com faculdade de subdelegação, no diretor do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER), Engenheiro Manuel da Costa Honorato, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito do CEGER:

a) Autorização da prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da referida Lei;

b) Reconhecimento do fundado interesse do serviço de destino para efeitos de mobilidade interna, em qualquer das suas modalidades, nos termos da alínea *b*) do n.º 6 do artigo 61.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;

c) Autorização das deslocações em avião no continente, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro;

d) Autorização do pagamento de encargos com alojamento e alimentação contra documento comprovativo das despesas efetuadas, nos casos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, e com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, exceto se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das Finanças;

e) Autorização do alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, exceto se exigir expressamente a intervenção do Ministro das Finanças;

f) Instauração de inquéritos e sindicâncias nos serviços nos termos do n.º 1 do artigo 229.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;

g) Autorização da equiparação a bolseiro no país nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;

h) Autorização da celebração de protocolos com organismos públicos da administração central e da administração autónoma, autarquias locais e outras pessoas coletivas públicas ou privadas, bem como com organizações internacionais, no âmbito da missão e atribuições do CEGER;

i) Autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes máximos referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

j) Autorização e nomeação, em regime de comissão de serviço, do pessoal do CEGER, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, bem como autorização da respetiva cessação.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo diretor do CEGER, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências até à data da sua publicação.

12 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque*.

209264298

Despacho n.º 662/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 1 a 3 do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 10 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Gestão corrente e atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, incluindo os grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência do Gabinete;

b) Gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização das alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução;

c) Autorização da constituição dos fundos de maneio, bem como as despesas por conta do mesmo, nos termos previstos no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

d) Autorização da realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete, até ao limite previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;

e) Autorização das despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afetos ao mesmo, nos termos da legislação aplicável;

f) Autorização da realização de despesas eventuais de representação do Gabinete;

g) Autorização das deslocações em serviço do Gabinete no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

h) Autorização da utilização de veículo próprio, de carro de aluguer e de avião nas deslocações em serviço oficial no continente, nos termos do disposto nos artigos 20.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

i) Autorização da deslocação de viaturas do Gabinete ao estrangeiro;

j) Autorização do pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

k) Autorização da equiparação à escala indiciária da função pública para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte dos não funcionários ou agentes aquando de deslocações em serviço, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

l) Autorização, em casos excecionais de representação nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, da satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, respetivamente;

m) Autorização da requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

n) Autorização da prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da referida Lei;

o) Autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

p) Justificação de faltas;

q) Classificação de serviço do pessoal afeto ao Gabinete nas situações aplicáveis;

r) Autorização do abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como do exercício de funções em situação que deem lugar à reversão do vencimento de exercício e o respetivo processamento;

s) Autorização da atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

t) Autorização da inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito deste despacho, até à data da sua publicação.

12 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque*.

209264354

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Despacho n.º 663/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi autorizada, por deliberação do conselho diretivo de 15 de dezembro de 2015, precedida de parecer favorável do respetivo serviço de origem, a consolidação definitiva no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Estatística, da mobilidade interna na carreira geral/categoria de Técnico Superior, da licenciada Maria Ernestina dos Santos Freitas de Matos Baptista, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, mantendo-se a posição remuneratória detida no serviço de origem.

18 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Alda de Caetano Carvalho*.

209209299

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 664/2016

Despacho de designação de técnico especialista

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Anna Elisabet Bergström de Sousa Pinto para realizar estudos e trabalhos técnicos específicos em matéria de relações internacionais, instituições comunitárias e programas transnacionais.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 9 de dezembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Mestrado em Direito (LL.M) com especialização em direito internacional, direito comunitário e direitos humanos, Faculdade de Direito, Universidade de Uppsala, Suécia (1998 — 2002); diploma de Francês, língua e literatura, Faculdade de Letras, Universidade de Uppsala, Suécia, (1996 — 1997); erasmus no Curso de Direito Internacional, Europeu e Comparado, Université III Robert Schumann, Faculdade de Direito, Estrasburgo, França (2000 — 2001); Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira, Faculdade de Letras, Universidade Lisboa, Lisboa, Portugal (2005 — 2006). Assessora na delegação Sueca (PS) no Parlamento Europeu, Bruxelas (2001 — 2009); assessora Internacional do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa (2009 — dezembro 2015).

209234521

Despacho n.º 665/2016

Despacho de designação de secretário pessoal

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Maria Isabel Roque Garrett, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Curso Comercial da Escola Técnica Emídio Navarro; curso de oficiais administrativos e de secretariado da Administração Pública; Secretária do Diretor-Geral da Administração; Secretária do Gabinete do Secretário-Geral; Secretária do Subdiretor-Geral de Política Externa.

209234562

Despacho n.º 666/2016

Despacho de designação de motorista

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro,

designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Arlindo José da Costa Barroso, 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 do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

9.º ano de escolaridade; certificado de técnicas de condução dado pela BMW, certificado de ação de condução defensiva. Em 1982 desempenhou funções de serralheiro e pintor numa empresa; de 1983 a 1990 mecânico auto nos quadros efetivos do Ministério do Exército (Oficinas Gerais de Material de Engenharia); em 1990 exercício de funções como operador de rampa na TAP; de 1991 a 1993, motorista no Ministério da Educação; de 1993 a 1995, motorista e fiel de armazém numa empresa de material de proteção e segurança; de 1995 a 1996, empresário por conta própria no ramo de hotelaria; de 1996 a 1999, motorista no Instituto Camões ao serviço da presidência; em 2000, motorista no Gabinete do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros; em 2001, motorista no Gabinete do Inspetor Diplomático e Consular; desde 2004, motorista no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

209234579

Despacho n.º 667/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Ana Maria da Conceição António Morgado Canha, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano, curso de operadora de registo de dados IBM, curso do Word, curso de inglês (INA). Em 1983 escriturária datilógrafa no quadro do Instituto de Investigação Científica Tropical; em 1987 tomou posse no quadro do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 9 de setembro de 1987 a 9 de dezembro de 1989 prestou serviço na Inspeção-Geral Diplomática e Consular, no gabinete de apoio do Secretário-Geral e na Direção-Geral das Comunidades Europeias; em 1990 foi nomeada secretária do Inspetor-Geral Diplomático e Consular; em 1993 foi colocada na Embaixada de Portugal em Bucareste desempenhando funções de secretária junto do Chefe de Missão; em 1996 colocada no Departamento Geral de Administração; em 18 de novembro de 1996 promovida a 3.º oficial; em 5 de maio de 1997 nomeada secretária do diretor-geral das Relações Bilaterais; em abril de 2000 apoio de secretariado durante o Fórum do Mediterrâneo que decorreu no Funchal; em 28 de outubro de 2002 apoio de secretariado na Cimeira Luso Marroquina que decorreu em Lisboa (Hotel Pestana Palace); assistente administrativa especialista, por despacho de 13 de setembro de 2007; desde 2002, no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

209234602

Despacho n.º 668/2016

Despacho de designação de técnico especialista

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete Eunice Andreia Baptista da Silva Matias de Mello de Sampayo para realizar estudos e trabalhos técnicos específicos em matéria de difusão junto da comunicação social das iniciativas; preparação de conferências de imprensa, de entrevistas e de outros contactos com os meios de comunicação social; resposta a pedidos de informação da comunicação social; análise e acompanhamento de notícias; preparação de dossiers de imprensa.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

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

23 de de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

4.º ano do curso de Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; frequência atual do 3.º ano do curso de Artes e Humanidades — Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa; Assessora de Imprensa no gabinete do Ministro da Justiça, entre 1995 e 1999; no Gabinete de Apoio à Transição em Timor-Leste, entre 1999 e 2000; no gabinete do Ministro da Educação, entre 2000 e 2001; no gabinete do Ministro da Cultura, entre 2001 e 2002; no gabinete do Presidente do Tribunal de Contas, entre 2002 e 2005; no gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares, entre 2005 e 2009; no gabinete do Ministro da Defesa Nacional, entre 2009 e 2011; no gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, entre 2013 e 2015.

209234513

Despacho n.º 669/2016

Despacho de designação de adjunto

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado Luís Fernando Ferreira Calado.

2 — A designação é feita ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e do artigo 78.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo comunicado o início do exercício de funções públicas à Caixa Geral de Aposentações, I. P., nos termos do disposto no artigo 79.º, n.º 4, do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 14 de dezembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciado em Economia pelo ISCEF — Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras. Presidente da Fundação Ricardo Espírito Santo Silva (2005-2015); Presidente do IPPAR — Instituto Português do Património Arquitetónico (19952013); Subdiretor-Geral do Instituto Português de Museus (1992-1995); Diretor de Serviços da DGT — Direção-Geral do Tesouro (1987-1911); Diretor de Serviços do GCEE — Gabinete para a Cooperação Económica Externa (1985-1987); Assessor do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento (1984-1985); Docente do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Economia Política e Gestão das Empresas Públicas); Docente no INA — Instituto Nacional de Administração (Curso de Gestão das Artes); Membro do Conselho de Faculdade da Faculdade de Ciências

Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; Membro do Conselho Consultivo da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; Presidente do Conselho Fiscal da Fundação das Casas de Fronteira e Alorna; Consultor no âmbito do PNUD e Banco Mundial em projetos de cooperação em países de língua oficial portuguesa.

209234498

Despacho n.º 670/2016

Despacho de designação de técnico especialista

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia, para realizar estudos e trabalhos técnicos específicos no âmbito do secretariado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos, sem suplemento remuneratório.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Formada em Artes e Técnicas Gráficas pela Escola de Artes Decorativas António Arroio. Curso de Desenho na Sociedade Nacional de Belas Artes. Estágio de Pintura (4 anos). Lecionou Educação Visual de 1989 a 1995. Colaboradora freelancer em trabalhos de Arquitetura e Decoração de Interiores. Curso de Cerimonial, Protocolo e Imagem. No Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde setembro de 2005.

209234538

Despacho n.º 671/2016

Despacho de designação de secretário pessoal

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Maria Teresa Cardoso Nunes de Sousa, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano e frequência do curso de Direito na Universidade de Macau. Desempenhou funções na área da informática na Administração Regional de Saúde de Lisboa, entre 1976 e 1986. De 1986 a 1996 prestou serviço no Instituto de Promoção e Investimento de Macau na divisão de marketing/design gráfico. De 1996 a 1998 fez parte da equipa que elaborou o 1.º Recenseamento da Administração Pública. De 1998 a 2015 foi secretária pessoal em gabinetes do XIV a XX governos constitucionais.

209234546

Despacho n.º 672/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

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

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

9.º ano de escolaridade; curso de Formação Profissional de Informática; curso de Acolhimento e Encaminhamento do Público; curso de Datilografia e Estenografia; funcionária de escritório no Centro de Informática (1982 -1983); ação de formação em inglês para atendimento, em 2014. Telefonista/rececionista no Centro de Estudos e Tratamentos (1983 -1989); assistente operacional no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 1989.

209234627

Despacho n.º 673/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

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

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano na área de Ciências (1980); terceira-oficial do quadro de pessoal do Instituto Nacional Engenharia Tecnologia Industrial em 3 de agosto de 1998; assistente administrativa em 1 de janeiro de 1998; na Secretaria de Estado do Ministério dos Negócios Estrangeiros em 20 de abril de 1999; assistente administrativa principal em 15 de janeiro de 2001 a exercer funções na Secção de Representações do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 15 de julho de 2002 a 16 de março de 2003 nos Serviços Sociais do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 17 de março de 2003 a 2 de novembro de 2009 na Secção de Vencimentos do Ministério dos Negócios Estrangeiros; assistente especialista em 24 de novembro de 2004, no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas de 3 de novembro de 2009 a 20 de junho de 2011; na Secção de Orçamento de 21 de junho de 2011 a 10 de julho de 2011, no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 11 de julho de 2011.

209234651

Despacho n.º 674/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Joaquim Gomes Fernandes, 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 do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Completou o 4.º ano de escolaridade; carreira Militar (1971 -1974); oficial de matança no Ministério da Agricultura e Pescas (1975 -1996); Operador de Reprografia (1996- 2000); Assistente Operacional na Direção-Geral dos Assuntos Europeus (1996- 2000); Operador Offset (2004); Assistente Operacional no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 2004 até agosto de 2013. Assistente Operacional no Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro de setembro de 2013 a outubro de 2015.

209234668

Despacho n.º 675/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

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

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Completou o 6.º ano de escolaridade; curso de formação profissional de informática; curso Word (1995); curso Acolhimento e Encaminhamento do Público (1999); ação de formação em inglês para atendimento, em 2014. De 1982 a 1995 exerceu no Ministério dos Negócios Estrangeiros as funções de auxiliar nos Serviços de Protocolo, na Auditoria Jurídica, na Comissão Nacional da UNESCO, no Departamento dos Assuntos Jurídicos, na Direção de Serviços de Pessoal Assalariado, na Comissão Nacional da Organização Marítima Internacional, na Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais, no Gabinete do Subsecretário de Estado Adjunto do Ministério dos Negócios Estrangeiros; assistente operacional no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 1995.

209234692

Despacho n.º 676/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

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

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano de escolaridade, de julho de 1988 na Câmara Municipal de Montijo, integrou os quadros da mesma a 1 de fevereiro de 1990, secretária pessoal do presidente do Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado de outubro de 1989 a janeiro de 1994, secretária do Secretário de Estado Adjunto do Ministro dos Negócios Estrangeiros de janeiro de 1994 a outubro de 1995, no gabinete do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 31 de outubro de 1995 a 26 de outubro de 2000, secretária do coordenador da PAQ de outubro de 2000 a fevereiro de 2001, secretária do diretor-geral dos Assuntos

Multilaterais de 5 de fevereiro de 2001 a 7 de abril de 2002, secretária pessoal do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros de 8 de abril de 2002 a 12 de março de 2005, técnica profissional de 1.ª classe em 31 de dezembro de 2008; desde 13 de março de 2005 no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

209234732

Despacho n.º 677/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

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

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano de escolaridade. Escriturária principal na FNAC, S. A., de 2 de julho de 1982 a 31 de janeiro de 1993; escriturária principal na PANTEL, S. A., de 31 de janeiro de 1994 a 31 de janeiro de 1995; técnica administrativa na Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas de 27 de agosto de 1999 a 30 de abril de 2007; técnica administrativa no Gabinete de Emergência Consular de 1 de maio de 2007 a 1 de abril de 2008; secretária no Gabinete do Subdiretor-Geral da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas de 2 de abril de 2008 a 30 de abril de 2011; secretária no Consulado-Geral de Portugal em Caracas de 2 de maio de 2011 a 30 de setembro de 2011; secretária no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde outubro de 2011.

209234757

Despacho n.º 678/2016

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo

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

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo

orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

23 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Habilitada com o 12.º ano, ingressou na função pública a 1 de março de 1993 na Escola Secundária Fernando Namora; a 2 de dezembro de 1998 ingressou no Ministério dos Negócios Estrangeiros como assistente administrativa no secretariado do diretor de serviços de Recursos Humanos; assistente administrativa principal, por despacho de 23 de março de 2004; assistente administrativa especialista, por despacho de 13 de setembro de 2007; no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 2 de outubro de 2002.

209234619

Gabinete da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 679/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete Luís Bernardo Nunes Mexia Castelo Branco, técnico superior do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Camões, I. P. e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado fica autorizado a exercer atividades em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e investigação, em regime de tempo parcial.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

Doutorado na área de Estudos Africanos Interdisciplinares em Ciências Sociais, vertente de Política e Relações Internacionais em África, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE) (2004); Mestre em Desenvolvimento e Cooperação Internacional pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) em Lisboa (1996); Licenciado em Relações Internacionais pela Universidade Lusíada de Lisboa (1987/1992); Curso de Cultura Contemporânea Portuguesa — Centro Cultural Português em São Tomé e Príncipe (2005); de setembro de 2003 a março 2006 foi Adido Cultural na Embaixada de Portugal em São Tomé e Príncipe e Diretor do Instituto Camões — Centro Cultural Português em São Tomé e Príncipe; de junho de 2006 a setembro de 2007 foi Coordenador Geográfico de Moçambique e da Guiné-Bissau na Direção de Programação Financeira e Planeamento do IPAD; de setembro 2007 a julho de 2010 foi Coordenador Geográfico de Moçambique na Direção de Programação Financeira e Planeamento do IPAD; de agosto de 2010 a maio 2011 foi Chefe de Divisão da Coordenação Geográfica na Direção de Serviços de Planeamento do IPAD; de agosto 2010 a agosto 2012 foi Chefe de Divisão da Coordenação Geográfica na Direção de Serviços de Planeamento do IPAD; desde janeiro de 2007 é colaborador da Fundação Portugal — África no Boletim Observatório de África; desde setembro 2012 é docente universitário na Licenciatura de Relações Internacionais na Universidade Lusíada de Lisboa, lecionando a disciplina de África (Questões Políticas, Económicas e Sociais); de setembro 2012 a abril 2013 foi Coordenador Geográfico de Moçambique e São Tomé e Príncipe na Divisão de Planeamento da Cooperação — Camões Instituto da Cooperação e da Língua; de 24 de abril de 2013 a 30 de junho de 2014 exerceu funções enquanto técnico especialista na área da cooperação no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação; de 1 de julho de 2014 a 26 novembro 2015 exerceu funções como adjunto no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

209231702

Despacho n.º 680/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de secretária pessoal do meu Gabinete Carla Maria Correia de Matos, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

12.º ano de escolaridade. Formação em secretariado. Formação em gestão documental (*smartdocs*). Informática na ótica do utilizador (*Word, Excel, PowerPoint*). Técnicas de atendimento. Curso de língua inglesa e curso de alemão. Ingressou na função pública em outubro de 1992 como administrativa no Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental do Hospital de São Francisco Xavier; de março de 2004 a dezembro de 2006 foi Secretária do Diretor-Geral do Gabinete de Organização Planeamento e Avaliação do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de dezembro de 2006 a junho de 2011 desempenhou funções administrativas no Gabinete de Apoio do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de junho de 2011 a abril 2013 foi Secretária Pessoal no Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares do XIX Governo Constitucional; de abril a julho de 2013 desempenhou funções administrativas no secretariado do Concurso de Adidos de Embaixada/2012, no Ministério dos Negócios Estrangeiros; desde julho de 2013 desempenha funções de Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, no XIX e XX Governo Constitucional.

209231816

Despacho n.º 681/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete João Luís Neves Queirós, conselheiro de embaixada do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O Chefe de Gabinete será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela adjunta Carolina Maria Barata Cordeiro Melo Cabral.

3 — 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 dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; Advogado-estagiário de julho de 1998 a julho de 1999; aprovado no concurso de ingresso na carreira diplomática aberto em 31 de dezembro de 1998; Adido da embaixada na Inspeção-Geral Diplomática e

Consular, em 6 de setembro de 1999; Secretário de embaixada na Direção de Serviços da África Subsariana na Direção-Geral da Política Externa, em 4 de janeiro de 2002; colocado na Embaixada em Bissau como Secretário de embaixada e substituto do Chefe de Missão e Encarregado da Secção Consular, em 6 de setembro de 2002; colocado na Missão Permanente junto dos Organismos e Organizações Internacionais em Genebra e do Departamento Europeu das Nações Unidas, responsável pelo pelouro dos Direitos Humanos, em 4 de janeiro de 2005; colocado na Embaixada em Nairobi como Secretário de embaixada e substituto do Chefe de Missão e Encarregado da Secção Consular, em 8 de abril de 2009; Chefe de Divisão da América do Norte na Direção de Serviços das Américas da Direção-Geral da Política Externa, em 28 de maio de 2011; Diretor de Serviços da África Subsariana na Direção-Geral da Política Externa, em 1 de agosto de 2013. Conselheiro de Embaixada, em 19 de dezembro de 2014.

209231695

Despacho n.º 682/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Maria Manuela da Mata David dos Santos, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

Maria Manuela da Mata David dos Santos nasceu na Sertã em 26 de março de 1952; tem a 4.ª classe e frequentou formação profissional — CDO — Cria Documentos Office 2003; prestou serviços de manutenção e limpeza no MNE (1976-1993); foi auxiliar administrativa na Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) (2001-2003); no gabinete do Secretário-Geral do MNE (2000-2001); na Direção-Geral da Política Externa do MNE (1998-2000); na Direção-Geral das Relações Bilaterais do MNE (1993-1998); desde 2002 presta apoio administrativo nos gabinetes dos secretários de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação do XV, XVI, XVII, XVIII, e XIX Governos Constitucionais.

209231857

Despacho n.º 683/2016

1. Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de secretária pessoal do meu Gabinete Paula Cristina Guerreiro Raposo Pereira, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2. Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

12.º ano de escolaridade. Curso de Língua Inglesa, nível Pre-Intermediate, pelo British Council. Curso de Gestão Documental Smartdocs V.3 — Utilização, pela Fujitsu. Formação de Informática na ótica do utilizador, pela empresa Conhecer Mais. Curso de Organização e Técnicas de Arquivo, pelo Instituto Nacional de Administração. Curso de Técnicas de Secretariado, pelo Instituto Nacional de Administração. Seminário Telephoning II, pelo Instituto Nacional de Administração. Seminário Social and Professional Contacts II, pelo Instituto Nacional de Administração. Desde 2011 — Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação; De 2010 a 2011 — Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação; De 2007 a 2010 — Secretária na Direção de Serviços de Recursos Humanos do Ministério dos Negócios Estrangeiros; 2005 a 2007 — Secretária da Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros. De 1998 a 2005 — Assistente Administrativa na Direção de Serviços de Política Externa e Segurança Comum do Ministério dos Negócios Estrangeiros; De 1993 a 1998 — Auxiliar de Ação Educativa no Ministério da Educação.

209231776

Despacho n.º 684/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu gabinete João Nuno Sousa de Albuquerque, terceiro-secretário de embaixada do quadro 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 dos n.os 12 e 13.º do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2008). Componente letiva do Mestrado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (2010). Advogado estagiário (2008-10). Docente na Universidade Nacional Timor Lorosa'e (2009). Agente da cooperação do IPAD, I. P., junto do Ministério da Justiça de Timor-Leste (2011-12). Aprovado no concurso de ingresso na carreira diplomática, aberto em 27 de dezembro de 2012. Adido de embaixada, na Direção de Serviços das Américas da Direção-Geral da Política Externa, em 18 de novembro de 2013; na Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração, em 15 de setembro de 2014. Secretário de embaixada, em 1 de outubro de 2015.

209231727

Despacho n.º 685/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica-especialista do meu Gabinete Ana Paula Martins Rosa, técnica superior do INA — Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — Sistema de Requalificação, para o exercício de funções de assessoria especializada no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Nos termos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.*

Nota curricular

Licenciada em Ciências da Comunicação pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Pós-graduação CADAP — Curso de Alta Direção em Administração Pública. Frequência PDE — Programa de Direção de Empresas da AESE — Escola de

Direção de Negócios. Exercício de funções técnicas na Direção-Geral da Comunicação Social. Membro da Comissão do Thesaurus Português da Comunicação Social; Membro do Grupo de Trabalho "Concentração dos Media", do Conselho da Europa (1986 a 1990). Assessora do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e da Juventude, responsável pelos programas de cooperação com os PALOP. Membro representante nas comissões mistas de Cultura e Ciência com Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, Áustria, Itália, Luxemburgo, Espanha, México, Bélgica, Bulgária, Checoslováquia, Egito, Grécia, Polónia e Venezuela (1990 a 1993). Diretora Pedagógica no CENJOR — Centro Protocolar de Formação Profissional de Jornalistas (1993 a 1995). Adjunta do Secretário de Estado da Comunicação Social; Membro do Secretariado Executivo do Fórum da Comunicação, no âmbito da CPLP — Comunidade dos Países de Língua Portuguesa; Membro do Grupo de Trabalho para Criação de Escola de Formação Profissional para Jornalistas dos PALOP; Nomeada para o Comité de Embaixadores preparatório da constituição da CPLP; Representante nas comissões mistas bilaterais para os programas de cooperação 1997-1999, com Tunísia, Marrocos, Eslováquia, China e Índia; Representante de Portugal no PIDC — Programa Internacional para o Desenvolvimento da Comunicação da UNESCO (17.ª e 18.ª, Paris, 1997 e 1998); Nomeada para a Comissão de Acompanhamento dos Programas de Cooperação com os PALOP/MNE (1998); Membro do Conselho Consultivo da RTP. Colaboração com a delegação do ex-ICEP para promoção da imagem e negócios de Portugal (1999); Adida Social na Embaixada em Haia, acompanhando matérias sociais, ensino da língua e cultura portuguesas; (2000 a 2004); Supervisionou o "Programa de Emprego para a Comunicação Social Regional e Local" e o "Protocolo entre Operadores de Televisão em matéria de Serviço Público e Publicidade" (2005 a 2008); Coordenadora no INA — Instituto Nacional da Administração, com responsabilidade na promoção corporativa e institucional; administradora no setor das energias renováveis e eficiência energética (desde 2009); Gestora de operações na expansão comercial e internacionalização para países em vias de desenvolvimento.

209235526

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 686/2016

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 29 de dezembro de 2015, nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, é renovada, pelo período de três anos, a comissão de serviço da técnica superior do mapa de pessoal dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Adriana de Melo Ribeiro, no cargo de titular do Vice-Consulado de Portugal em Porto Alegre, Brasil.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 12 de outubro de 2015.

ANEXO

Nota curricular

Adriana de Melo Ribeiro, nascida a 08 de junho de 1971, em Lisboa, licenciou-se em Direito, em julho de 1995, pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa; titula o "Certificate of Proficiency in English", emitido pela Universidade de Cambridge, e o "Mittel stuffe Prufung", emitido pelo Goethe Institut — Lisboa, assim como variados cursos de formação profissional, ministrados ao longo da sua carreira.

Exerceu advocacia, de 1996 a 2003, e desempenhou funções de jurista na Direção Municipal de Reabilitação e Conservação Urbana da Câmara Municipal de Lisboa e na Divisão de Execuções e Contraordenações da Câmara Municipal de Sintra. A 30 de dezembro de 2008 ingressou na Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros e, desde 11 de outubro de 2012, encontra-se a exercer o cargo de Vice-Cônsul de Portugal em Porto Alegre, Brasil.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209233825

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Administração Interna

Despacho n.º 687/2016

O desenvolvimento das excelentes relações de cooperação entre as forças e serviços de segurança de Portugal e do Reino de Espanha e Andorra, quer no âmbito das operações de fronteira e transfronteiriças quer no âmbito da cooperação bilateral e multilateral, justificam a importância e determinam a manutenção de um elemento de ligação do Ministério da Administração Interna em funções junto da Embaixada de Portugal em Madrid.

Assim, ao abrigo dos artigos 1.º, n.os 1 e 3, e 3.º do Decreto-Lei n.º 139/94, de 23 de maio, foi nomeado o Coronel Maximiano Jorge Henriques Gomes como Oficial de Ligação junto da Embaixada de Portugal em Madrid com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

Considerando que o Oficial de Ligação cessante, Tenente-Coronel Carlos Mateus da Conceição Ferreira, iniciou a sua comissão de serviço a 1 de janeiro de 2013, tendo a mesma o seu término no próximo dia 31 de dezembro de 2015;

Considerando que a recente nomeação para o cargo de Oficial de Ligação do Ministério da Administração Interna para o Reino de Espanha e Andorra do Coronel Maximiano Jorge Henriques Gomes terá início no próximo dia 1 de janeiro de 2016;

Considerando a necessidade de proceder ao período habitual de sobreposição por um período de 30 dias, por forma a não haver vacatura destas funções entre o Oficial de Ligação cessante e o que agora inicia:

Prorroga-se a comissão de serviço do Tenente-Coronel Carlos Mateus da Conceição Ferreira, da Guarda Nacional Republicana, pelo período de 30 dias, com início a 1 de janeiro de 2016 e término a 30 de janeiro de 2016, garantindo assim o período de sobreposição de funções entre o Oficial de Ligação cessante e o novo Oficial de Ligação deste ministério para o Reino de Espanha e Andorra, o Coronel Maximiano Jorge Henriques Gomes.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — 28 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

209232075

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 413/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no âmbito da centralização de atribuições comuns na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, conforme disposto nos artigos 26.º e seguintes da Lei n.º 82-B/2014, de 31 dezembro, torna-se público que, na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção-Geral de Administração e do Emprego Público, com um período experimental de 180 dias, na carreira e categoria de Técnico Superior, com o trabalhador a seguir indicado:

Nome	PR	NR	Efeitos
Pedro Alberto de Melo Afonso Reis das Neves	2.ª	15	01-11-2015

14 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

209205183

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Portaria n.º 4/2016

Considerando que a Casa Pia de Lisboa, I. P. tem necessidade de adquirir bens alimentares para os seus educandos perspetivando o seu fornecimento durante todo o ano de 2016 e que os encargos relativos a aquisição dos mesmos se estimam em 123.322,00€ (cento e vinte e três mil e trezentos e vinte e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal;

Considerando que os respetivos procedimentos de aquisição de bens alimentares compreendem pagamentos em ano distinto ao da sua realização, o que prefigura a assunção de compromisso plurianual, nos termos do disposto na alínea *b*) do artigo 3.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, a abertura destes procedimentos carece de prévia autorização conferida em Portaria Conjunta das Finanças e da Tutela, atento o estatuído no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ainda tendo presente a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e os números 1 e 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica a Casa Pia de Lisboa, I. P. autorizada a assumir o encargo orçamental decorrente dos contratos de aquisição dos bens alimentares para o ano de 2016.

2.º O encargo orçamental decorrente dos contratos a celebrar estima-se no valor de 123.322,00€ (cento e vinte e três mil e trezentos e vinte e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal,

3.º O encargo financeiro decorrente da execução da presente portaria é suportado por verba a inscrever no orçamento de 2016 da Casa Pia de Lisboa, I. P.

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

29 de dezembro de 2015. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 16 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

209233736

DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência do Pessoal

Declaração de retificação n.º 21/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 11931/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015, a p. 30692, retifica-se que onde se lê:

«Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada graduar no posto de segundo-grumete em regime de contrato, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º, do artigo 73.º e da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 257.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os seguintes segundos-grumetes recrutas:

9311213 2GRREC, João Filipe da Silva Megué
9300115 2GRREC, Catarina Ponte Farias
9300215 2GRREC, Luís Carlos Lopes Ruivo
9300315 2GRREC, Hugo Rafael Seco Ventura Fernandes
9300415 2GRREC, Samuel Henrique Bernardino Carapinha
9300515 2GRREC, João Emanuel da Rocha Mourato
9300615 2GRREC, Florin Cotoman
9300715 2GRREC, Irene Luísa Pires Nunes Fernandes
9300815 2GRREC, Henrique Mesquita Montes Oliveira
9300915 2GRREC, Xavier Afonso Nunes
9301015 2GRREC, Tiago Cristiano da Costa Gomes
9301115 2GRREC, Mélanie dos Santos
9301215 2GRREC, Sandro de Oliveira Martinho
9301315 2GRREC, Pedro Miguel de Sousa David
9301415 2GRREC, Duarte Nuno Silva Cruz
9301515 2GRREC, Rodrigo Miguel Rosa Cardadeiro
9301615 2GRREC, Pedro João Ramilo Caldeira
9301815 2GRREC, João Viola de Abreu
9301915 2GRREC, Pedro Miguel Duarte Abreu
9302015 2GRREC, Kevin Manuel Pedro Salvado
9302115 2GRREC, Verónica Paula Teodósio Parreira
9302215 2GRREC, João Rafael Nunes Coelho
9302315 2GRREC, Miguel Lopes Pereira
9302515 2GRREC, Pedro Miguel Medeiros Pereira
9302715 2GRREC, Ana Catarina Ribeiro Dos Santos
9302815 2GRREC, Bruno Alexandre Durão Gonçalves
9302915 2GRREC, Mariana Ferreira Casal do Rei
9303015 2GRREC, João Filipe Cabeleira das Neves
9303115 2GRREC, Daniel Filipe de Oliveira Correia
9303215 2GRREC, João Paulo Fialho Santos
9303315 2GRREC, Hugo Filipe Barradas Quintas
9303415 2GRREC, Mário David Pinto Monteiro
9303515 2GRREC, Luís Filipe Marques Jóia
9303615 2GRREC, João Luis Caetano Caiado
9303715 2GRREC, Pedro Jorge Mendonça Pereira
9303815 2GRREC, Carlos Filipe Antunes
9303915 2GRREC, Óscar Alexandre Silva Afonso
9304115 2GRREC, Tiago Serra Miguéis de Vasconcelos
9304215 2GRREC, Bruno Miguel Lourinho Valido
9304315 2GRREC, Filipe Daniel Farinha Marçal
9304415 2GRREC, Joaquim José Costa Patrício
9304515 2GRREC, Rúben Dinis Rodrigues Ferreira dos Santos
9304615 2GRREC, Rúben dos Santos Reigada
9304715 2GRREC, Alex Correia Dias Gomes
9304915 2GRREC, Dimauro Henriques Mendes Matias
9305015 2GRREC, Rafaela Lopes Peres Gonçalves
9305115 2GRREC, Marisa Alexandra Costa Banha
9305215 2GRREC, André da Silva Gonçalves
9305315 2GRREC, Anthony Morais Figueiredo
9305415 2GRREC, Daniel Salvador Figueiredo
9305515 2GRREC, Tiago Miguel Buinho Menúrias
9305715 2GRREC, Ricardo Miguel Pinto Soares
9305815 2GRREC, David Filipe Bernardino Almeida
9305915 2GRREC, Luis Paulo Rodrigues Lima Tavares
9306015 2GRREC, Tiago João Matias Carniça
9306215 2GRREC, Ana Rita Martins Carreira Rolo Alves Mourato
9306315 2GRREC, Rui Filipe Marques Almeida
9306415 2GRREC, Adelaide Vieira Marques
9306715 2GRREC, Raquel Serafim Mendes
9306915 2GRREC, Daniela Alexandra Carilho Martins
9307115 2GRREC, Jessica Gonçalves Graça
9307215 2GRREC, Ana Catarina Alves Garcia da Silva Lourenço

As referidas praças contam a graduação no posto de segundo-grumete desde 14 de outubro de 2015, data em que completam três meses após o início da instrução complementar.»

deve ler-se:

«Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada graduar no posto de primeiro-grumete em regime de contrato, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º, do artigo 73.º, do n.º 3 do artigo 257.º e conjugado com o n.º 5 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os seguintes segundos-grumetes recrutas:

9311213 2GRREC, João Filipe da Silva Megué
9300115 2GRREC, Catarina Ponte Farias
9300215 2GRREC, Luís Carlos Lopes Ruivo
9300315 2GRREC, Hugo Rafael Seco Ventura Fernandes
9300415 2GRREC, Samuel Henrique Bernardino Carapinha
9300515 2GRREC, João Emanuel da Rocha Mourato
9300615 2GRREC, Florin Cotoman
9300715 2GRREC, Irene Luísa Pires Nunes Fernandes
9300815 2GRREC, Henrique Mesquita Montes Oliveira
9300915 2GRREC, Xavier Afonso Nunes
9301015 2GRREC, Tiago Cristiano da Costa Gomes
9301115 2GRREC, Mélanie dos Santos
9301215 2GRREC, Sandro de Oliveira Martinho
9301315 2GRREC, Pedro Miguel de Sousa David
9301415 2GRREC, Duarte Nuno Silva Cruz
9301515 2GRREC, Rodrigo Miguel Rosa Cardadeiro

9301615 2GRREC, Pedro João Ramilo Caldeira
9301815 2GRREC, João Viola de Abreu
9301915 2GRREC, Pedro Miguel Duarte Abreu
9302015 2GRREC, Kevin Manuel Pedro Salvado
9302115 2GRREC, Verónica Paula Teodósio Parreira
9302215 2GRREC, João Rafael Nunes Coelho
9302315 2GRREC, Miguel Lopes Pereira
9302515 2GRREC, Pedro Miguel Medeiros Pereira
9302715 2GRREC, Ana Catarina Ribeiro Dos Santos
9302815 2GRREC, Bruno Alexandre Durão Gonçalves
9302915 2GRREC, Mariana Ferreira Casal do Rei
9303015 2GRREC, João Filipe Cabeleira das Neves
9303115 2GRREC, Daniel Filipe de Oliveira Correia
9303215 2GRREC, João Paulo Fialho Santos
9303315 2GRREC, Hugo Filipe Barradas Quintas
9303415 2GRREC, Mário David Pinto Monteiro
9303515 2GRREC, Luís Filipe Marques Jóia
9303615 2GRREC, João Luis Caetano Caiado
9303715 2GRREC, Pedro Jorge Mendonça Pereira
9303815 2GRREC, Carlos Filipe Antunes
9303915 2GRREC, Óscar Alexandre Silva Afonso
9304115 2GRREC, Tiago Serra Miguéis de Vasconcelos
9304215 2GRREC, Bruno Miguel Lourinho Valido
9304315 2GRREC, Filipe Daniel Farinha Marçal
9304415 2GRREC, Joaquim José Costa Patrício
9304515 2GRREC, Rúben Dinis Rodrigues Ferreira dos Santos
9304615 2GRREC, Rúben dos Santos Reigada
9304715 2GRREC, Alex Correia Dias Gomes
9304915 2GRREC, Dimauro Henriques Mendes Matias
9305015 2GRREC, Rafaela Lopes Peres Gonçalves
9305115 2GRREC, Marisa Alexandra Costa Banha
9305215 2GRREC, André da Silva Gonçalves
9305315 2GRREC, Anthony Morais Figueiredo
9305415 2GRREC, Daniel Salvador Figueiredo
9305515 2GRREC, Tiago Miguel Buinho Menúrias
9305715 2GRREC, Ricardo Miguel Pinto Soares
9305815 2GRREC, David Filipe Bernardino Almeida
9305915 2GRREC, Luis Paulo Rodrigues Lima Tavares
9306015 2GRREC, Tiago João Matias Carniça
9306215 2GRREC, Ana Rita Martins Carreira Rolo Alves Mourato
9306315 2GRREC, Rui Filipe Marques Almeida
9306415 2GRREC, Adelaide Vieira Marques
9306715 2GRREC, Raquel Serafim Mendes
9306915 2GRREC, Daniela Alexandra Carilho Martins
9307115 2GRREC, Jessica Gonçalves Graça
9307215 2GRREC, Ana Catarina Alves Garcia da Silva Lourenço

As referidas praças contam a graduação no posto de primeiro-grumete desde 14 de outubro de 2015, data em que completam três meses após o início da instrução complementar.».

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Chefe da Secção de Efetivos no exercício de funções do Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, ao abrigo do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, *Pedro Jorge da Mata Gaspar,* Capitão-de-fragata.

209233388

Despacho n.º 688/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de fuzileiros:

775284 José António Cordeiro

(adido ao quadro) que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 19 de agosto de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 785678 sargento-chefe FZ Cláudio Frias Pereira. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 733781 sargento-chefe FZ António José Bento Gonçalves e à direita do 777083 sargento-chefe FZ João Martinho Travassos Espada.

26 de novembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209231605

Despacho n.º 689/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, os sargentos-ajudantes da classe de condutores mecânicos de automóveis:

235384 Serafim Pereira da Silva Roriz (adido ao quadro)
336783 José Francisco de Jesus Maria (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 1 de outubro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 319379 sargento-chefe V Joaquim Gouveia dos Santos Cascão e da promoção ao posto imediato do 235384 sargento-ajudante V Serafim Pereira da Silva Roriz na situação de adido ao quadro. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 312581 sargento-chefe V João Eduardo Amaral Afonso Leitão.

26 de novembro de 2015. — Por delegação do Chefe de Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209231557

Despacho n.º 690/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d)* do número 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c)* do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o primeiro-sargento da classe de abastecimento:

415285 Francisco Manuel Orvalho Coelho

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 16 de setembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b)* do número 1 do artigo 176.º, e para efeitos do número 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 104584 sargento-ajudante L João Maria Caetano Lopes. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da

publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a)* do número 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no número 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 407786 sargento-ajudante L Rui Manuel Marques Fernandes.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma,* Contra-almirante.

209232934

Despacho n.º 691/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o primeiro-sargento da classe de abastecimento:

425082, Manuel João Garcia Vieira

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 16 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 107180, sargento-ajudante L Jacinto Monteiro do Nascimento. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 415285, sargento-ajudante L Francisco Manuel Orvalho Coelho.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma,* Contra-almirante.

209232959

Despacho n.º 692/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 229.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o primeiro-sargento da classe de condutores de máquinas:

204588, Carlos Alberto Pereira de Carvalho

(no quadro) que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura resultante da passagem à situação de reserva, em 5 de agosto de 2015, do 412683, sargento-ajudante CM Paulo Jorge Costa de Almeida e Silva. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 328592, sargento-ajudante CM Paulo Jorge Pardelha Geadas.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma,* Contra-almirante.

209232942

Despacho n.º 693/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), e de harmonia com o n.º 1 do artigo 169.º do mesmo estatuto, ingressar na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento da classe de enfermeiros e técnicos de diagnóstico e terapêutica, subclasse de enfermeiros, a contar de 1 de outubro de 2015, os seguintes militares:

9317109 Sara Isabel Ferreira
9316406 Cátia Filipa Mendes
9330506 Tatiana Sofia Guimarães

que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação de Sargentos enfermeiros, com data de antiguidade referida a 1 de outubro de 2013, de acordo com o n.º 3 do artigo 227.º, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 72.º, e cessando a graduação em segundo-sargento nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º, ambos daquele estatuto, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9802703 segundo-sargento HE António Benjamim Tomé de Sousa.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, Contra-almirante.

209232991

Despacho n.º 694/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores mecânicos de automóveis:

9312098, Filipe Jorge Oliveira Gião

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 30 de junho de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro da 9301899, cabo V Rute Maria Nunes Pombo Mateus Simões. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9323801, cabo V Edgar Lopes Silva, e à direita do 401198, cabo V Júlio Miguel Borges da Rocha.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Chefe da Secção de Efetivos, no exercício de funções do Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, ao abrigo do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, *Pedro Jorge da Mata Gaspar,* Capitão-de-fragata.

209233793

Despacho n.º 695/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de manobras:

273483 Luís Jorge Ramalhete Pires

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 30 de novembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 259681 sargento-chefe M Fernando Pilartes da Silva. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 407981 sargento-chefe M Manuel Fernando Pereira Salgado.

29 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209231613

Despacho n.º 696/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de eletrotécnicos:

850288 António Matias Mestre Amaro

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 29 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 106379 sargento-chefe ETI Pedro Manuel Vieira Vicente. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 415984 sargento-chefe ETS José Carlos Marques Nunes.

29 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209232034

Despacho n.º 697/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de abastecimento:

425084, Paulo Jorge dos Santos Lança

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 30 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 107180 sargento-chefe L Jacinto Monteiro do Nascimento. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 104584 sargento-chefe L João Maria Caetano Lopes.

30 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209231573

Despacho n.º 698/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o primeiro-sargento da classe de abastecimento:

406887, Fernando Carlos Afonso Almeida Gonçalves

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 30 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 425084, sargento-ajudante L Paulo Jorge dos Santos Lança. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 425082, sargento-ajudante L Manuel João Garcia Vieira.

30 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma,* Contra-almirante.

209232975

Despacho n.º 699/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de manobras:

9334104, Hélder Cardoso Spencer
9331004, Ricardo Pereira Jorge

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 216781, cabo M Américo Joaquim Ribeiro Pereira, e do 426883, cabo M Manuel António da Costa Neves Trindade. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 211503, cabo M Ricardo Fernando Pinto Silva.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209235234

Despacho n.º 700/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de comunicações:

401603 António Sérgio Carbonnelle Borges da Cunha
9326604 Gonçalo Miguel Martins da Silva
9306104 João Pedro Lopes Trancoso Ramos
9327604 Nuno Manuel de Oliveira

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reservado 411084 cabo CCT Rui Manuel Pinheiro Cardoso, do 266383 cabo CCT José Manuel Baptista Verde, do 147283 cabo CRO José Nunes Ribeiro e do 322683 cabo CRO Jaime Duarte Vaz Ramos. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no número 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9337604 cabo C Tiago Manuel Custódio Mata.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209235218

Despacho n.º 701/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de fuzileiros:

779084 Manuel Augusto Ferro

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 733781 sargento-chefe FZ António José Bento Gonçalves. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 777182 sargento-chefe FZ Vítor Manuel Câmara Gomes.

31 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209235242

Despacho n.º 702/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de condutores de máquinas:

9313204, João Vítor da Silva Sousa
9326104, João Carlos Paiva Pereira Ferreira Dias

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessas datas, resultantes da passagens à situação de reserva do 415483 cabo CM Francisco José Dinis Ferreira da Silva e do 266382 cabo CM José Manuel Lopes Pegas. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9308104 cabo CM Hugo Alexandre Barbosa de Almeida.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209235275

Despacho n.º 703/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado *no Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de fuzileiros:

9835401, Nudy Patrice Rodrigues Centeio
9808301, Renato Manuel Gomes Sebastião Lourenço
9805002, Fábio Alexandre Rodrigues Nunes
9821300, Vítor Emanuel Ribeiro Virgínio
9823402, Luís Miguel Ventura Mamede
9834302, João Ricardo Bilro Farias
9824800, Cristiano Polaco Domingues Simãosinho
9830101, Leandro Filipe Matias Ganhão Pereira
9822200, Hugo Renato Fernandes Palma
9816501, Jorge José Rosado Pinto
9821101, Luís Mário Delgado Fernandes

9819801, Marco José Félix Granja
9821901, Tiago Alexandre dos Santos Pereira Martins
9825001, Luís Miguel Moisão Zacarias Teixeira
9825402, Carlos Filipe Lopes Pascoal

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 775882 cabo FZ João Luís da Cunha Alves, do 777382 cabo FZ Liberto de Oliveira Rodrigues, do 775884 cabo FZ José Mesquita Maximino, do 750483 cabo FZ António Dinis Pimentel, do 754383 cabo FZ José Joaquim Correia Martins Resende, do 765283 cabo FZ António Gonçalves Fernandes, do 751183 cabo FZ Januário de Oliveira, do 736283 cabo FZ José Agostinho Marto José, do 737283 cabo FZ Manuel Mateus Rodrigues Domingues, do 773585 cabo FZ Armando José da Silva da Rocha, do 755583 cabo FZ Avelino Fernando Teixeira da Silva, do 761583 cabo FZ João Martinho Gomes da Silva, do 746986 cabo FZ Carlos Manuel da Costa Pinto, do 757986 cabo FZ Joaquim António Fernandes Machado e do 701688 cabo FZ João de Deus Pinto Fernandes. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9818701 cabo FZ Olindo Filipe Narciso Fontinha Junceiro.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209235307

Despacho n.º 704/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores de máquinas:

9330504 Diogo Silva Sousa Lambin

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 408084 cabo CM Martinho Carrasco Pereira. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9326104 cabo CM João Carlos Paiva Pereira Ferreira Dias.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Chefe da Secção de Efetivos no exercício de funções do Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, ao abrigo do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, *Pedro Jorge da Mata Gaspar,* Capitão-de-fragata.

209235259

Despacho n.º 705/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de abastecimento:

9326403 Sérgio Paulo Almeida da Silva

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante das passagem à situação de reserva do 151781 cabo L Luís Francisco Monteiro da Silva. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9305804 cabo L Sérgio António Pombinho Barroso.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209235283

Despacho n.º 706/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de taifa, subclasse cozinheiro:

9304601 Duarte Nuno Castilho Carriço
9319500 Sérgio Filipe Ribeiro da Silva Costa

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 329281 cabo TFH Manuel Moreira Carvalho e do 333382 cabo TFH António Nobre Conceição. As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9318000 cabo TFH Célia Patrícia Tavares de Almeida.

31 de dezembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* Capitão-de-mar-e-guerra.

209235291

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 707/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 14136/2015, de 4 de novembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, conjugado com as alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Comandante da Academia da Força Aérea, Major-General

PILAV 039514-F Joaquim Manuel Nunes Borrego, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, bem como as relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 100.000.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 4 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209235534

Despacho n.º 708/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *a*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais TMMEL

Coronel:

TCOR TMMEL 045162-C Carlos Alberto Marques Gonçalves — CASC

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de reserva do COR TMMEL 045142-J José Manuel da Silva Marques, ocorrida em 31 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2015.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

4 de janeiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209235907

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 709/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais TMAEQ

Tenente-coronel:

MAJTMAEQ057377-K João Carlos da Silva Simões Satiro — CT

2 — Ocupa a vaga em aberto do Quadro Especial TMAEQ transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 31 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2015.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

4 de janeiro de 2016. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* TGEN/PILAV.

209236036

Despacho n.º 710/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais TPAA

Tenente-Coronel:

MAJ TPAA 059745-H Virgílio Pereira Brito Ribeirete — EMGFA.

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de reserva do TCOR TPAA 049744-E Hélio da Silva Mestre, ocorrida em 31 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2015.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

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

4 de janeiro de 2016. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* TGEN/PILAV.

209236011

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 711/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, Rui Manuel de Jesus de Almeida Pinto, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

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

2 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Rui Manuel de Jesus de Almeida Pinto.
Categoria — Motorista.
Local de origem — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

II — Formação académica:

Escolaridade: 12.ºano.

III — Percurso profissional:

20 de novembro de 2014 até à presente data — Motorista no Gabinete da Ministra da Administração Interna,
16 de julho de 2011 a novembro de 2014 — Motorista no Gabinete do Ministro da Administração Interna;
1 de novembro de 2009-21 de junho de 2011 — Motorista do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro;
1 de abril de 2007-31 de outubro de 2009 — Motorista do Gabinete de Primeiro-Ministro;
12 de março de 2005-30 de março de 2007 — Motorista do Gabinete do Ministro da Justiça;
17 de julho de 2004-11 de março de 2005 — Motorista do Ministro da Justiça;
6 de abril de 2002-16 de julho de 2004 — Motorista da Ministra da Justiça;
2 de janeiro de 2001-5 de abril de 2002 — Motorista do Ministro da Justiça;
26 de março de 1997-31 de dezembro de 2000 — Motorista do Diretor-Geral dos Serviços Judiciários;
23 de março de 1995-25 de março de 1997 — Motorista do Tribunal de Instrução Criminal de Lisboa;
30 julho de 1993 — Ingresso nos quadros do Estádio Universitário de Lisboa, como Motorista;
1 julho de 1988 — Ingresso a contrato, como Tarefeiro no Estádio Universitário de Lisboa.

IV — Formação profissional:

Julho de 2010 — Aperfeiçoamento em Inglês;
Março de 2009 — Curso de Condução — BMW;
Março de 2007 — Curso de Condução — CSP/PSP;
Dezembro de 2006 — Formação de Motoristas e Condutores do Estado — Ministério das Finanças;
Setembro de 2003 — Curso de Condução — CSP/PSP;
Março de 1999 — Curso de Condução Defensiva — Prevenção Rodoviária Portuguesa.
1 de abril de 1991-20 de dezembro de 1991 — Serviço Militar Obrigatório — Regimento de Cavalaria de Santa Margarida.

209233841

Despacho n.º 712/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete Joaquina Maria de Almeida Dias Fernandes das Neves, coordenadora técnica do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação.

2 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

Síntese Curricular

Nome: Joaquina Maria de Almeida Dias Fernandes das Neves
Nascida em 05-12-1957, em Alverca da Beira, Pinhel
Habilitações: 12.º ano
Atividade profissional:

Apoio Técnico-Administrativo no Gabinete do Ministro da Administração Interna Direção-Geral de Administração Interna: Secretariado do Diretor-Geral
Laboratório Nacional de Engenharia Civil:

Departamento de Estruturas: Secretariado do Diretor de Departamento, secretariado executivo da Associação Portuguesa de Engenharia de Estruturas, secretariado executivo da Revista Portuguesa de Engenharia de Estruturas.
Direção de Serviços Financeiros e Patrimoniais: funções técnico-administrativas; Conselho Consultivo — Secretariado do Presidente, secretariado executivo da Comissão Técnica CT115 — Eurocódigos Estruturais, e secretariado executivo da Academia de Engenharia;
Direção: secretariado do Diretor;
Gabinete de Relações Públicas e Técnicas: funções administrativas, secretariado do gabinete, e de diversos congressos e reuniões nacionais e internacionais; Direção de Serviços de Administração: funções administrativas.

Gabinetes de membros do governo:

Secretariado e funções técnico-administrativas em gabinetes (MAI, MEPAT e MOPTC) dos XIII, XIV e XV governos.

209233485

Despacho n.º 713/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete, Filomena Maria Ferreira José dos Santos, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação.

2 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

Nota curricular

I — Identificação:

Nome — Filomena Maria Ferreira José dos Santos;
Data de Nascimento — 01 de junho de 1959;
Naturalidade — Malange (Angola).

II — Habilitações Académicas:

2.º Ano do Curso Complementar — Curso Secretariado e Relações Públicas;
12.º Ano (Via ensino).

III — Atividade Profissional:

Novembro de 2014 a novembro de 2015 — Gabinete de Apoio à Ministra da Administração Interna;
Março de 2006 a novembro de 2014-Gabinete de Apoio aos Secretários de Estado da Administração Interna;
22 de junho de 2011-Apoio aos Gabinetes dos Membros do XIX Governo do Ministério da Administração Interna (substitui a Coordenadora nas faltas e ausências da mesma);
09 de junho de 1999 a fevereiro de 2006 — Secretária de Direção do ex-Gabinete de Estudos, Planeamento e Instalações;
03 de janeiro de 1980 a 08 de junho de 1999 — Serviços Sociais da Presidência do Conselho de Ministros.

IV — Formação Profissional:

Gestão de Recursos Humanos e comportamental;
Sistema de Gestão documental SmartDocs. V3-Utilização;
Pesquisa avançada de informação na Internet;
Processamento de abonos e regalias sociais;
Protocolo nos Serviços Públicos;
Internet — Redes de Informação e Correio Eletrónico;
Conferência "Secretariado Executivo na Administração Pública";
Atendimento na Administração Pública;
Microsoft Word — nível 2 e Microsoft Excel — nível 1;

Ação de Formação na Aplicação "Gestão de Subsídios dos Serviços Sociais da PCM";
Ação de informação interna nos SSPCM em Excel;
Controlo Automático de Processos Administrativos;
Ação de Informação Interna nos SSPCM em Word;
Código do Procedimento Administrativo;
Comportamento Humano nas Organizações;
Noções Gerais de Informática;
Administração de Pessoal I e II;
Secretariado;
Relação com o Público;
Curso de Aperfeiçoamento de Datilografia.

V — Louvores:

Coletivo — Publicado no D.R. n.º 140 — 2.ª série, de 82/06/21;
Individual — Publicado no D.R. n.º 185 — 2.ª série, de 85/08/13;
Coletivo — Publicado no D.R. n.º 208 — 2.ª série, de 09/10/27.
Coletivo — Publicado no D.R. n.º 85 — 2.ª série de 03-05-2013

209234084

Despacho n.º 714/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu gabinete, a assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna, Maria Manuela Contreiras.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação.

2 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

ANEXO

Nota Curricular

I — Identificação

Nome — Maria Manuela Contreiras
Data de Nascimento — 11 de fevereiro de 1956
Naturalidade — Porto Alexandre (Angola)

II — Habilitações literárias

9.º Ano curso Assistente Administrativa dos Currículos Alternativos

III — Carreira profissional

1975 — Exerci funções em Angola como Assistente Administrativa Junta Eletrificação de Angola
1983 — Exerci funções como continua na Escola n.º 7 da Cova da Piedade
1987 — Nomeada para categoria de Auxiliar de Ação Educativa de 2.ª classe do distrito de Setúbal
1995 — Transferida para Escola Básica Integrada da Charneca da Caparica
1999 — Nomeada procedendo concurso de Assistente Administrativa para o quadro de pessoal da Inspeção Geral da Segurança Social
2006 até à presente data — Transferida para o quadro da Administração Interna dando Apoio como Assistente Operacional aos Gabinetes de Apoio aos membros do Governo

IV — Formações profissionais

Noções Gerias de Estado e Administração Pública (30 H)
Regime Jurídico da Administração Pública
A Escola como Comunidade Educativa
Relações Interpessoais
Aperfeiçoamento da Comunidade Oral e Escrita
Desenvolvimento Psicológico da Criança (20H)
Aspeto Desenvolvimento Organizacional (16 H)
Pedagógico da criança (28H)
Aspeto Pedagógico da Ação Educativa (28H) Promovido pela PRODEP
Curso básico de Windows 95 Word 97 e Internet (50H)
Curso Formação Profissional Nível I (30 H) Curso Formação Profissional Nível II (30 H)
Curso Formação Profissional Word (30 H)
Navegação na Internet (30 H)

Louvores

Louvor n.º 1360/2009
Louvor do XVIII Governo Constitucional

209233971

Louvor n.º 5/2016

Louvo o Tenente-General Dom Cándido Cardiel Ojer, pela excelência do seu desempenho profissional e pelas extraordinárias qualidades e competências pessoais evidenciadas nas relações de cooperação que sempre manteve com Portugal, em especial, durante os últimos seis anos que vem exercendo o alto e complexo cargo de Diretor Adjunto Operativo (DAO) da Guarda Civil.

O Diretor Adjunto Operativo tem como incumbências a cooperação Internacional do Corpo da Guarda Civil, assim como o exercício do comando das Unidades operacionais, compostas por mais de 75.000 militares, em âmbitos tão diversos como Unidades Territoriais, Unidades Especiais e de Reserva, Informações, Policia Judicial, Trânsito e Proteção da Natureza e Ambiente, entre outras, estendendo-se a sua ação à definição dos recursos humanos e materiais necessários para toda a atividade daquele Corpo.

Oficial General de elevadíssima e reconhecida competência profissional, inexcedível dedicação, energia e marcado carisma, dotado de visão estratégica das questões de segurança, tem-se distinguido pelo cultivo de excelentes relacionamentos institucionais, tanto a nível interno como internacional, estimulando a cooperação e a valorização mútuas, em benefício da segurança de Espanha, mas também de Portugal, no âmbito da pertença ao espaço comum de segurança e justiça da União Europeia, e inserção num mundo globalizado onde a criminalidade não conhece fronteiras.

No decurso da sua preenchida e prestigiada carreira na Guarda Civil, serviu a Instituição com brilhantismo, bravura e coragem nos mais diversos cargos, destacando-se, entre outros, na sua ação como Subdiretor Geral de Apoio, responsável máximo pela gestão logística e financeira da Instituição, Chefe de Estado-maior, Diretor do Centro de Coordenação Regional das Canárias contra a imigração ilegal, Chefe da Guarda Civil de Navarra, bem como noutras funções operativas em áreas tão diversas como as Unidades Territoriais e de Trânsito, sempre evidenciando extraordinárias qualidades e virtudes pessoais e profissionais, pela excelência da sua ação em prol da segurança e da ordem pública.

As suas qualidades pessoais e profissionais ficaram de sobremaneira também vincadas no plano internacional, dando extraordinários contributos numa lúcida, consequente e determinada liderança, realçando-se a sua aposta firme na cooperação com Portugal e a Guarda Nacional Republicana, em particular, sustentada na valorização da formação humana, científica e técnica do pessoal, conjugada com a partilha de âmbito tecnológico e intercâmbios de formação, a par do aprofundamento da cooperação técnica, partilha de boas práticas, que tem conduzido a uma elevação do capital humano das Forças de Segurança de ambos os Países.

Acresce que o Tenente-General Dom Cándido Cardiel tem dado um permanente estímulo às ações conjuntas de cooperação operacional, nos mais diversos âmbitos — territorial, fiscal e aduaneira —, ou nas missões internacionais e assentes no constante intercâmbio de informações, colocando na linha da frente o combate à criminalidade transnacional e às grandes ameaças do mundo global, alinhadas e comprometidas com os novos paradigmas e dimensões da segurança da União Europeia, sendo de destacar o empenho na área do policiamento marítimo onde a sua ação foi decisiva para a interligação e interoperabilidade entre os sistemas de vigilância marítima de Espanha (SIVE), operado pelo Serviço Marítimo da Guarda Civil e o sistema português SIVIC, operado pela Unidade de Controlo Costeiro da Guarda Nacional Republicana nas zonas fronteiriças do Algarve e do Minho.

Pelo exposto é imperativo enaltecer as extraordinárias qualidades, virtudes pessoais e profissionais do Tenente-General Dom Cándido Cardiel Ojer, destacando-se o provado esforço, energia e a grande dedicação ao serviço da cooperação no âmbito da segurança pública entre os dois Estados Ibéricos, sendo credor de que os serviços por si prestados sejam qualificados como extraordinariamente importantes e distintos, resultando honra e lustre para a Guarda Nacional Republicana e para Portugal.

Assim, ao abrigo do artigo 7.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, manda o Governo, pela Ministra da Administração Interna, condecorar com a Medalha de Ouro dos Serviços Distintos, o Tenente-General Dom Cándido Cardiel Ojer, Diretor Adjunto Operativo (DAO) da Guarda Civil do Reino de Espanha.

29 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

209232456

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Despacho n.º 715/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 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 o agente Principal da Policia de Segurança Pública António Manuel Rijo Mendonça.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 28 de dezembro de 2015.

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

29 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto.*

Nota curricular

I — Identificação

Nome — António Manuel Rijo Mendonça
Data de nascimento — 14 de agosto de 1962
Naturalidade — Portuguesa

II — Habilitações Académicas — 11.º Ano de escolaridade
III — Atividade Profissional

Fevereiro 2012 a dezembro 2015 — Agente principal na Esquadra de Trânsito da PSP de Setúbal;
2011 — Motorista do Inspetor Nacional da Inspeção Nacional da PSP;
2011 — Motorista do Diretor do Departamento de Armas e Explosivos — Direção Nacional da PSP;
2009 — 2011 — Motorista do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor — Ministério da Economia;
2005 — 2009 — Motorista do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor — Ministério da Economia;
2004 — Motorista do Diretor Nacional Adjunto de Operações e Segurança;
2002 — Motorista do Diretor do Departamento de Material e Transportes da Defesa Nacional.

IV — Formação Profissional

Cursos de condução defensiva — Ministrados pela PSP;
Curso de condução (Audi R8 — 500 cv) — Ministrado pela Audi;
Curso de condução em todo o terreno/TT — Ministrado pela Toyota

209234781

Despacho n.º 716/2016

Na esteira da legislação relativa à gestão do património imobiliário do Estado, designadamente da Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/2008, de 2 de outubro, que aprova o Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (PGPI) e onde se prevê a criação de unidades de gestão patrimonial, a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) promoveu a constituição da Unidade de Gestão Patrimonial (UGP-MAI) e assegurou o acompanhamento e controlo da prestação e atualização da informação sobre o parque imóvel afeto aos Serviços do Ministério da Administração Interna.

Decorrente do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC), verificaram-se alterações orgânicas no Ministério da Administração Interna (MAI), tendo o Decreto-Lei n.º 160/2012, de 26 de julho, transferido estas competências no domínio do património do MAI para a Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos (DGIE), o que determinou uma reconstituição da UGP-MAI.

Pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho, é extinta da DGIE, passando as competências no domínio do património a estar, de novo, atribuídas à SGMAI. Esta alteração orgânica determinou a reorganização dos serviços e a saída de alguns dos elementos que integravam a Unidade de Gestão Patrimonial do Ministério da Administração Interna (UGP-MAI), o que impõe uma recomposição da mesma.

De acordo com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 10.º da Lei Orgânica do MAI, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho, constitui atribuição da SGMAI "*acompanhar e apoiar a política de instalações das forças de e serviços de segurança e demais serviços do MAI, manter atualizado o respetivo recenseamento e centralizar a informação relativa ao património*" do MAI.

Assim:

1 — Atentas as competências transversais da UGP-MAI para o acompanhamento e controlo da prestação e atualização da informação sobre o parque imóvel afeto aos Serviços do MAI e nos termos do n.º 7.1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/2008, de 2 de outubro, formaliza-se a composição da UGP-MAI, que terá a seguinte constituição:

Coordenação — o Diretor de Serviços de Património e Planeamento de Instalações da SGMAI, ou em caso de impedimento, substituto por si indicado;
O Chefe da Divisão de Património e Planeamento de Instalações da SGMAI, ou em caso de impedimento, substituto por si indicado;
Um Técnico Superior da SGMAI, proposto pelo Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna;
O Chefe da Divisão de Património, da Direção de Infraestruturas do Comando da Administração de Recursos Internos da GNR, ou em caso de impedimento, substituto por si indicado;
O Chefe do Gabinete Técnico dos Serviços Sociais da GNR, ou em caso de impedimento, substituto por si indicado;
O Chefe da Divisão de Obras e Instalações da PSP ou em caso de impedimento, substituto por si indicado;
Um representante dos Serviços Sociais da PSP, proposto pelo Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública;
Um Técnico Superior do SEF, proposto pelo Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;
O Chefe da Divisão de Gestão Patrimonial da ANPC, ou em caso de impedimento, substituto por si indicado.

2 — É revogado o Despacho n.º 3312/2013, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2013.

30 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto.*

209234327

Secretaria-Geral

Despacho n.º 717/2016

É anulado o Despacho n.º 15635/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 254, do dia 30 de dezembro de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral do MAI, *Carlos Palma*.

209233209

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 718/2016

Considerando que o trabalhador António Nogueira Mendes, assistente operacional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, se encontrava em mobilidade na categoria na Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, desde 7 de julho de 2014;

Considerando que, com a publicação do Despacho n.º 15760/2014, de 31 de dezembro, foi concluído o processo de extinção da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, com efeitos a 31 de dezembro;

Considerando que, de acordo com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando a situação de mobilidade se mantenha à data do despacho que declara a conclusão do processo de extinção ou de fusão, o trabalhador do serviço extinto é integrado no órgão ou serviço em que exerce funções, na categoria e situação remuneratória detidos na origem;

O trabalhador António Nogueira Mendes é integrado no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, em lugar vago da carreira de assistente operacional, colocado na 4.ª posição remuneratória da carreira, 4.º nível da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2014.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

209203936

Despacho n.º 719/2016

Por meu despacho de 28 de outubro de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Maria Teresa Valente da Costa, técnica superior, da Universidade Aberta, para o mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

209204105

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Coimbra

Aviso n.º 414/2016

Para os efeitos consignados nos números 4 e 5 do artigo 98.º do Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana, aprovado pela Lei n.º 145/99 de 01 de setembro, na redação da Lei n.º 66/2014 de 28 de agosto, faz-se saber ao Primeiro-sargento n.º 1760847, António Loureiro Moço, na situação de Reforma, adstrito a este Comando, com morada conhecida na rua da Pré-primária, n.º 40, Pedros, Bom Sucesso, 3080-511 Quiaios — Figueira da Foz, de momento ausente em parte incerta, que se encontra pendente o processo disciplinar n.º 033/12CTCBR, no qual foi deduzida acusação, sendo por esta via citado para apresentar a sua defesa no prazo de 45 dias contados da data de publicação do presente Aviso nos termos do n.º 2 do artigo 99.º do mesmo diploma.

30 de dezembro de 2015. — O Comandante do Comando Territorial de Coimbra, *João Paulo Simões Pedro Seguro,* Coronel.

209233193

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 720/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão de procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/Categoria	PR	NR	Efeitos
Ana Carla Pereira da Silva Tinoco	Técnico Superior	2.ª	15	14-09-2015
Ana Cristina da Silva Quintino	Técnico Superior	2.ª	15	01-11-2015
João Paulo Almeida Marques	Assistente Técnico	1.ª	5	01-11-2015
Jorge Manuel da Silva Teixeira	Técnico Superior	2.ª	15	01-11-2015
Manuel Alfredo Lourenço Fernandes de Carvalho	Assistente Técnico	1.ª	5	01-11-2015
Micaela Silva Lopes	Técnico Superior	2.ª	15	01-09-2015

11 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Sá Gomes*.

209234043

Despacho (extrato) n.º 721/2016

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada peça Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com os meus despachos emitidos nas datas indicadas, concluíram o período experimental com sucesso, os trabalhadores a seguir identificados:

Nome	Carreira/Categoria	Classificação Final do P.E.	Data do Despacho
Anabela Gonçalves Martins	Assistente Técnico	18	16-11-2015
Jorge Humberto Pinto Marques Ribeiro	Enfermeiro	20	10-11-2015
Maria da Conceição Martins Cruz	Assistente Técnico	15,50	10-11-2015
Maria de Fátima Niza Prizal Pousinha	Assistente Técnico	17	10-11-2015
Paula Susana da Silva Gonçalves	Assistente Técnico	17	17-11-2015

11 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Sá Gomes.*

209233988

Despacho n.º 722/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 7.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, que aprovou a orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas pela Ministra da Justiça, através do Despacho n.º 15511-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, parte C, de 23 de dezembro de 2015, subdelego na subdiretora-geral da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, licenciada Julieta de Fátima Neves e Silva Nunes:

a) A competência para a prática de todos os atos necessários à contratação da aquisição de serviços de vigilância eletrónica para execução de decisões judiciais, entre o dia 1 de janeiro de 2016 e o início do funcionamento em pleno do novo sistema de vigilância eletrónica, previsto para 1 de outubro do mesmo ano, até ao montante total da despesa de 1.358.891,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, nos termos do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2015, de 17 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015, nomeadamente, e nos devidos termos legais, a decisão de contratar, a escolha do procedimento pré-contratual, a pronúncia sobre os erros e omissões do caderno de encargos e de retificação de peças procedimentais, que venha a ter lugar, a prorrogação de prazo para apresentação de propostas, a adjudicação dos serviços, a autorização da despesa, a aprovação da minuta e a outorga do contrato

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

28 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui José Simões Bayão de Sá Gomes*.

209233882

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Despacho (extrato) n.º 723/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., tomada em sua reunião de 22 de dezembro de 2015, proferida ao abrigo do disposto no n.º 6, do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei

n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprovou o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), foi deferido o pedido formulado pela licenciada Maria Isabel Elói Aleluia Carrasco de cessação do cargo de dirigente que ocupa, em regime de substituição, como Diretora do Gabinete de Administração de Bens, com efeitos a 31 de dezembro de 2015.

30 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

209233096

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Algueirão, Sintra

Aviso n.º 415/2016

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, do Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada na sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso, no *Diário da República* para apresentarem as reclamações, junto do dirigente máximo do serviço.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria Fátima Fernandes Morais*.

209231865

Agrupamento de Escolas João de Barros, Seixal

Aviso n.º 416/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para contratação de catorze trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial (Horas de limpeza).

1 — Em cumprimento do previsto nos n.os 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 5 de janeiro de 2016, do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas João de Barros, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Exmo. Sr. Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 14 (catorze) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial, até 9 de junho de 2016, para a carreira de assistente operacional deste agrupamento de escolas.

1.1 — Foi efetuado procedimento prévio de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, registado no INA com o n.º 24801, não tendo sido indicados trabalhadores.

2 — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na 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 pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na 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, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas João de Barros, cuja escola sede se situa na Rua Dr. Manuel de Arriaga, 2855-098 Corroios.

4 — Horário de trabalho: 20 (vinte) horas semanais (4h/dia).

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 14 (catorze) postos de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens, durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores e controlar as entradas e saídas da escola;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e do equipamento;
d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
f) Receber e transmitir mensagens;
g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração ilíquida prevista: preço/hora tendo por base o salário mínimo nacional

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

8 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 86.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, admitindo-se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional comprovada, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas João de Barros e no sítio institucional do Agrupamento, em http://www.secundariajbarros.net/, e entregues pessoalmente nas instalações deste ou enviadas por correio registado com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas João de Barros, Rua Dr. Manuel de Arriaga, Quinta da Mata, 2855-098 Corroios.

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

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (fotocópia);
b) Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
c) Certificado de habilitações académicas (fotocópia);
d) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
e) Declarações da experiência profissional (fotocópia);
f) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo que neste procedimento a quota a preencher é de 5 % do total de postos de trabalho, conforme previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro.

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — O método de seleção consiste na análise da qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, o tipo de funções exercidas, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa

escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{HA + 2FP + 4(EP)}{7} = RS$$

a) Habilitação académica (HA), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 Valores — Pós-graduação;
16 Valores — Habilitação de grau académico superior;
14 Valores — 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
12 Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

b) Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 8 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

12 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;
10 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional num total inferior a 50 horas;

c) Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço e exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso. Será valorado o tempo de serviço e experiência nas áreas funcionais com um mínimo de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, a seguinte pontuação:

14 Valores — 12 meses ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa;
12 Valores — Entre 6 meses e 12 meses de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa;
8 Valores — Experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria noutra realidade e contexto, com tempo inferior a 6 meses.

11 — Composição do júri:

a) Presidente — Manuel Augusto João.
b) Vogal efetivo — Jorge Manuel Correia Cunha.
c) Vogal efetivo — Rita Carla Freire dos Santos Guerra.
d) Vogal suplente — Manuel Alberto Miranda Jorge.
e) Vogal suplente — Maria Apolónia Ralo Raminhos Santos.

11.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.
12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde conste a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, à grelha classificativa e aos sistemas de valoração final do método, desde que solicitado.
13 — Exclusão e notificação dos candidatos:
13.1 — Constituem motivos de exclusão do procedimento:

a) O não cumprimento do prazo de candidatura;
b) A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;
c) A omissão ou preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário;
d) A não reunião dos requisitos de admissão.

13.2 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas João de Barros.
14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos do método de seleção, de acordo com o ponto 10 do presente Aviso.
14.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
14.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração não configurada pela Lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

1.º Valoração da Habilitação Académica (HA);
2.º Valoração Experiência Profissional (EP);
3.º Valoração da Formação Profissional (FP);
4.º Preferência pelo candidato de maior idade.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor do Agrupamento de Escolas João de Barros, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento e disponibilizada na sua página eletrónica.
17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar durante o presente ano escolar 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente Aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas João de Barros e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de janeiro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas João de Barros, *António Manuel de Almeida Carvalho*.

209258693

Agrupamento de Escolas João Silva Correia, S. João da Madeira

Declaração de retificação n.º 22/2016

Por ter sido publicado em duplicado o Aviso n.º 15230/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 254, de 30 de dezembro de 2015, considera-se sem efeito o Aviso.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Margarida Amélia da Silva Violante*.

209232578

Agrupamento de Escolas de Marinhais, Salvaterra de Magos

Aviso n.º 417/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro 2014:

Grupo	Nome	Índice	QZP
230	Célia Maria Nunes da Silva Dias	167	07
510	Helena Dolores Gomes Ezequiel Charréu . . .	167	07

30 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Mário João Colaço Agreiro.*

209231679

Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo

Aviso n.º 418/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou funções por motivo de aposentação, durante o ano de 2014:

Nome	Categoria	Data da cessação
Maria de Lourdes Albuquerque de Frias Pinto	Assistente Técnica	28-02-2014
Maria Augusta Jesus da Fonseca Cabral	Assistente Operacional	31-05-2014

10 de dezembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo, *Rosa Maria de Carvalho Figueiredo.*

209231524

Aviso n.º 419/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, faz -se público os docentes que obtiveram lugar no quadro deste agrupamento no ano letivo de 2015/2016 com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Índice
Carla Alexandra Pinto de Sousa Pinho	620	188
Liliana Albuquerque de Oliveira Prata	510	205
Paula Maria Neves Figueiredo Fernandes	910	205

11 de dezembro de 2015. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo, *Rosa Maria de Carvalho Figueiredo.*

209231565

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 724/2016

O Estatuto da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) admite a possibilidade de esta entidade nomear e contratar, a título pessoal, trabalhadores portugueses que exerçam funções públicas e que tenham previamente trabalhado em Macau ou cuja atividade seja considerada particularmente útil para exercício de funções técnicas especializadas.

Considerando que Ana Cristina Batista Paulo requereu, ao abrigo do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) e que o requerido obedece ao estatuído no n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma. Autorizo, em conformidade com o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, a renovação da licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) a Ana Cristina Batista Paulo, pelo período de um ano, com efeitos a 01.09.2015, a qual ficará dependente do envio da prova contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º daquele decreto-lei.

18 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

209233622

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 725/2016

O Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro, procedeu à integração num único diploma de toda a intervenção relativa à verificação de incapacidade, fixando, no n.º 3 do seu artigo 75.º, que a remuneração inerente ao exercício das funções dos membros das comissões de verificação, de reavaliação e de recurso, bem como dos médicos relatores e dos assessores técnicos de coordenação são fixadas em tabela aprovada por despacho ministerial, estabelecendo ainda que as citadas remunerações são determinadas em função do número de apreciações finais de verificação de incapacidade realizadas e dos relatórios concluídos e, no caso dos assessores técnicos de coordenação, da percentagem média de ocupação de horas de trabalho semanal.

Face às limitações financeiras do orçamento do Instituto da Segurança Social, I. P., reflexo do atual momento económico-financeiro de contenção da despesa pública, sem, no entanto, colocar em causa a qualidade do serviço prestado e a estabilidade de funcionamento do sistema, torna-se necessário determinar o valor das remunerações dos atos médicos praticados no âmbito do Sistema de Verificação de Incapacidades, o qual passa pela manutenção dos valores definidos para o ano de 2015.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 75 do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Os peritos médicos do sistema de verificação de incapacidades (SVI) e os assessores técnicos de coordenação são contratados em regime de avença, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os mencionados contratos de avença têm duração máxima de um 1 ano, não sendo objeto de renovação automática e/ou tácita, podendo ser feitos cessar a todo o tempo, por qualquer das partes, com aviso prévio de 60 dias e sem obrigação de indemnizar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Estes contratos de avença possuem obrigatoriamente uma cláusula prevendo o seu valor máximo anual estimado, que não poderá ser ultrapassado no ano civil em que o mesmo é subscrito.

4 — O valor total anual dos pagamentos realizados pelo exercício de funções no SVI a nível nacional, por prestador médico e/ou por Número de Identificação Fiscal (NIF), não poderá ultrapassar o valor da remuneração base anual do Primeiro-Ministro.

5 — O valor unitário dos atos referidos nos números anteriores é fixado nos seguintes valores:

Tipo de ato/remuneração

a) Parecer final de perito médico de qualquer das comissões de verificação das incapacidades e parecer referido, quando não haja lugar à elaboração de relatório nos termos do previsto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro — 8,00 euros;

b) Parecer final de perito das comissões de reavaliação, das comissões de recurso e parecer referido na alínea *b*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro — 12,90 euros;

c) Relatório concluído pelo médico relator — 24,00 euros.

6 — Aos montantes previstos no número anterior acresce, a título de compensação da deslocação e do risco, o valor de 6,50 euros, por dia, estando vedada a disponibilidade de viatura e/ou motorista dos serviços de segurança social, sempre que a prática dos atos nelas referidos envolva deslocação ao domicilio do beneficiário.

7 — Nos casos em que a observação médica no domicílio do beneficiário não tenha lugar, designadamente por ausência do beneficiário, por oposição ou incorreção manifestada por aquele ou por terceiros ou por erro na indicação do endereço, será de atribuir apenas ao perito médico o valor previsto no n.º 6 do presente Despacho.

8 — O exercício de funções de assessoria técnica de coordenação, prestada nos termos do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro, deve corresponder a um quantitativo estimado, determinado mensalmente, fixando-se em 12 euros/hora.

9 — Aplicam-se aos contratos supramencionados as normas relativas à redução remuneratória que vigorem para 2016.

10 — A distribuição de processos de verificação das incapacidades, de reavaliação e de recurso é periodicamente avaliada, tendo em vista a confirmação distrital aos serviços centrais do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.).

11 — A remuneração dos peritos médicos e dos assessores técnicos de coordenação poderá ser sujeita a reajustamentos no decurso do contrato para efeitos de avaliação e confirmação do tratamento adequado dos processos dos beneficiários, nos termos do número anterior e para efeitos das funções previstas no n.º 9 do presente Despacho.

12 — Sempre que a prestação de serviço ocorra fora do local acordado poderá haver lugar ao pagamento de transportes e de ajudas de custo a reembolsar, contra entrega de recibo/fatura no momento da entrega do pedido, nos serviços de apoio administrativo do serviço de verificação das incapacidades.

13 — Do contrato de avença devem constar os seguintes elementos:

a) De acordo com as normas orçamentais e de execução orçamental em vigor, identificação ou cópia de autorização prévia dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública;

b) Declaração de cabimento anual;

c) Elementos de identificação do médico: data de nascimento, estado civil, residência, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número e cópia da cédula profissional e NIF;

d) Discriminação do objeto da prestação de serviços, conforme o previsto nos artigos 12.º, 17.º, 20.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

e) A forma de pagamento do valor total do contrato de avença;

f) O local de prestação de serviço, prevendo a necessidade de deslocação ao domicilio do beneficiário;

g) A possibilidade de reembolso de despesas de transportes e a compensação da deslocação e do risco fixado no n.º 7 do presente Despacho, que integram o valor máximo anual autorizado para pagamento da avença;

h) A duração do contrato de avença, sem renovação automática;

i) As formas de cessação.

14 — Os valores unitários previstos nos números anteriores aplicam-se aos contratos a celebrar em 2016, produzindo efeitos no dia seguinte à publicação do presente Despacho.

15 — É revogado o Despacho n.º 749/2015, 19 de dezembro de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16 de 23 de janeiro.

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

209234051

Despacho n.º 726/2016

O Estatuto da Região Administrativa Especial de Macau admite a possibilidade de esta entidade nomear e contratar, a título pessoal, funcionários e agentes públicos portugueses que hajam previamente trabalhado em Macau ou cuja atividade seja considerada particularmente útil para exercício de funções técnicas especializadas.

A técnica superior Luísa Augusta Vieira de Azeredo Vasconcelos Ferraria, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., requereu, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a concessão de licença especial para exercício de funções transitórias no Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, observando o requerido o previsto no n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma.

Nestes termos, autorizo, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a concessão de licença especial para exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau à técnica superior pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., Luísa Augusta Vieira de Azeredo Vasconcelos Ferraria, pelo período de dois anos, com efeitos a 26 de outubro de 2015, a qual ficará dependente do envio da prova contratual, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 2.º do mencionado decreto-lei.

28 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

209233647

Despacho n.º 727/2016

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 215-A/2015, de 17 de dezembro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Dra. Maria João Paula Lourenço, as minhas competências para a prática dos atos necessários à adoção dos instrumentos de mobilidade ou à celebração dos contratos previstos na lei, relativamente aos trabalhadores com funções de apoio técnico e administrativo ao meu gabinete, incluindo a respetiva designação.

29 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

209234019

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 728/2016

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Dr.ª Maria João Paula Lourenço, as minhas competências para a prática dos atos necessários à adoção dos instrumentos de mobilidade ou à celebração dos contratos previstos na lei, relativamente aos trabalhadores com funções de apoio técnico e administrativo ao meu gabinete, incluindo a respetiva designação.

14 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

209233436

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 34/2016

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 38/2015, de 19 de novembro de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido infra, foi nomeada, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, como Coordenadora da Secção de Processo Executivo 100, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I. P., a licenciada Iva Carla Sousa Maia, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 10 de novembro de 2015.

Nota Curricular

Iva Carla Sousa Maia, Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa e Pós-graduada em Gestão Financeira, pelo Instituto Superior de Gestão.

Desempenhou funções no setor privado, na área financeira, entre 1999 e 2006, como técnica de direção financeira na empresa Bettor MBT, gestora de projetos na empresa C .P. I. N. — Centro Promotor de Inovação e Negócios e enquanto analista de negócio, no departamento de controlo de gestão e planeamento estratégico da empresa Vodafone Portugal.

Admitida no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social em 01 de setembro de 2006, como técnica superior no Departamento de Gestão da Dívida, no âmbito da recuperação executiva.

Desde julho de 2007 que exerce funções de técnica superior na Secção de Processo Executivo de Lisboa II.

Entre março e agosto de 2009 desempenhou funções inerentes à Coordenação da Secção de Processo Executivo de Lisboa II.

Desde 1 de março de 2011 é Coordenadora, em regime de substituição, da Secção de Processo Executivo de Lisboa II.

Formação nas áreas do Código de Procedimento e do Processo Tributário, Sistema de Execuções Fiscais, Liderança e Qualidade.

9 de dezembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

209209233

Deliberação (extrato) n.º 35/2016

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 35/2015, de 5 de novembro de 2015, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido infra, foi nomeada, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, como Coordenadora da Secção de Processo Executivo de Aveiro, integrada na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida do IGFSS, I. P., a licenciada Maria João de Oliveira Vieira Barbosa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

Nota Curricular

Maria João de Oliveira Vieira Barbosa, Licenciada em Direito — Ciências Jurídico-Privadas — na Universidade Portucalense Infante

D. Henrique, no Porto (1998). Inscrita na Ordem dos Advogados de Coimbra (2000). Pós graduada em Ciências Médico-Legais no Instituto de Medicina Legal do Porto (2001) e em Direito Penal, Económico e Europeu na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2002).

Possui formação em diversas áreas, designadamente FORGEP (Programa de Formação em Gestão Pública), Regime das Execuções Fiscais, Regularização Extraordinária da dívida, Liderança e Gestão de Equipas, Código de Procedimento e Processo Tributário, Balanced Score Card, Responsabilidade Civil Extracontratual, Atendimento e Técnicas de Negociação.

Em 2000 fez um estágio profissional, visado pelo IEFP, nos Serviços Municipalizados de Aveiro/Câmara Municipal de Aveiro, como jurista: Organização, Funcionamento e Estrutura da Administração Pública; Estatuto Disciplinar dos Funcionários Públicos; Questões, informações e pareceres de foro jurídico-laboral e administrativo.

Em 2001 ingressou no Quadro do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., na Delegação de Aveiro, com a categoria profissional de técnica superior no então Núcleo Jurídico, Contencioso e de Contra Ordenações.

De 2002 a 2009 exerceu funções de técnica superior na Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida: enquadramento de grandes devedores e articulação com as secções de processo a nível nacional.

Em 2009 desempenhou funções de técnica superior, de atendimento ao público e como mandatária na secção de processo executivo de Lisboa I, regressando à Direção de Recuperação Executiva em 2010.

Coordenadora, em regime de substituição, da Secção de Processo Executivo do Porto II desde 1 de abril de 2011.

9 de dezembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes.*

209209241

SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 729/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista do meu gabinete, a licenciada Isabel Maria Pereira dos Santos, jornalista, da Rádio Televisão Portuguesa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na área da comunicação social.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota Curricular

Dados Biográficos

Nome: Isabel Maria Pereira dos Santos
Data de nascimento: 1 de janeiro de 1970, natural de Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Ciências da Comunicação pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (1989-1993); Pós-graduação em Estudos Europeus pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1995-1996); Curso de Especialização em Comunicação em Saúde equivalente a Pós-graduação pela Faculdade de Medicina de Lisboa (2009-2011); Curso de Extensão Universitária em Políticas e Estratégias de Sistemas e Organizações de Saúde da Escola Nacional de Saúde Pública (2013); Curso de Formação Profissional "Jornalismo de televisão" organizado pelo CENJOR (Centro Protocolar de Formação para Jornalistas) e pelo Centro de Desenvolvimento e Formação do Departamento de Recursos Humanos da RTP (outubro 1997 a março de 1998); Curso de Aperfeiçoamento em Jornalismo Radiofónico, organizado pelo CENJOR (1994); Curso de Técnicas Vocais, organizado pelo CENJOR (1994).

Percurso Profissional

Jornalista da RTP desde 1997, televisão onde já desempenhou diversas funções: grande repórter, jornalista de investigação, editora de sociedade, jornalista especialista em saúde (últimos 12 anos).

Docente universitária na área da comunicação no Instituto Português de Estudos Superiores (1998-1999).

Jornalista do Rádio Clube Português-RCP (1995-1997).

Júri convidada da Comissão Europeia para o prémio de Jornalismo de Saúde "*EU Health Prize for Journalists*" durante 5 edições (2009/2013).

209247166

Despacho n.º 730/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Filinto Benjamim da Conceição dos Santos, técnico de informático grau 1, nível 1,da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Filinto Benjamim da Conceição dos Santos
Data e local de nascimento: 02 de janeiro de 1967, natural de Cabo Verde.

Habilitações e atividade académica

Universidade Moderna, ano letivo 2006/2007, frequência do 1.º ano da licenciatura de Informática de Gestão Instituto Politécnico de Tomar/Escola Superior de Tecnologia de Abrantes; Frequência do 1.º ano do Curso Instalação e Manutenção de Redes e Sistemas Informático, ano letivo 2007/2008.

Percurso Profissional

Técnico de Informática.
Elo do (CEGER) — Elemento de Ligação Informática dos gabinetes ministeriais desde 2002. Nomeado como Elo do CEGER em gabinetes ministeriais do Ministério da Saúde desde 01/01/2012 com as seguintes funções: Pedido de criação e de eliminação de novos utilizadores; Gestão do parque informático dos gabinetes; Gestão de equipamentos de telecomunicações; Instalação por deploy e manutenção de Desktops/Laptops; Apoio a multimédia e áudio.

Administrador de Sistemas na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

209247328

Despacho n.º 731/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista do meu gabinete, a licenciada Carla Alexandra Fonseca da Costa, inspetora, da Polícia Judiciária.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria na área da prevenção e luta contra a fraude.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.
6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Carla Alexandra Fonseca da Costa
Data e local de nascimento: 17 de abril de 1976, natural de Loures, Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Pós-graduada em Segurança Interna, em 2009, pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna.
Licenciada em Ciências Farmacêuticas, em 2004, pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Percurso Profissional

2014 — Nomeada adjunta do Ministro da Saúde pelo Despacho n.º 6131/2014, de 12 de maio;
2011-2014 — Docente, na Área de Investigação Criminal, na Escola de Polícia Judiciária;
2000-2011 — Inspetora da Polícia Judiciária, colocada na Unidade Nacional de Combate à Corrupção;
1999 — Frequência do Curso de Formação de Agentes Estagiários da Polícia Judiciária.

209247303

Despacho n.º 732/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu gabinete, Luís Miguel da Rocha Silvestre, jornalista, do Grupo Cofina, Revista *Sábado*.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções na área da comunicação social.
3 — O estatuto remuneratório do designado é o de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º
4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.
6 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Luís Miguel da Rocha Silvestre.
Data de nascimento: 23 de outubro de 1969, natural de Vagos.

Habilitações e atividade académica

Curso de Formação Geral em Jornalismo, do Centro Protocolar de Formação Profissional de Jornalistas (CENJOR); frequência da Licenciatura em Bioquímica, Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (3.º ano); *Food Boot Camp* — 2013, no *Massachussetts Institute of Technology* (MIT), Boston, EUA (Bolseiro *Knight Foundation*); *Kavli Workshop Frontiers in Brain Science* — 2015 no MIT (Bolseiro *Kavli-Knight Foundation*).

Percurso Profissional

Editor da secção de "Ciência e Saúde" da *Sábado Online* e secção de atualidade "A Abrir"
(2014-2015); colaborador da *CMTV* (2014-2015); editor da secção de "Cultura" (2005-2014) e secção de "Entrevista" (2004-2005) da revista *Sábado*. Membro da equipa fundadora da revista *Focus* (1999) onde foi editor da Secção de Ciência e Tecnologia (20012004); Editor-coordenador da revista mensal *Conhecer* (2002-2004); Jornalista colaborador da revista *Valor* (1997-1998); Jornalista-estagiário da *TVI* (1997); bolseiro do programa de investigação científica da União Europeia no Instituto Tecnológico e Nuclear (ITN), Instituto Ricardo Jorge e Faculdade de Ciências de Lisboa (1995).
Prémios e distinções: Prémio de Jornalismo *Nutrition Awards* (2013); Prémio de Jornalismo Novartis *Oncology* — categoria Imprensa (2009) e menções honrosas (2007 e 2011); finalista do *European Union Health Prize for Journalists* (2011); menção honrosa no Prémio de Jornalismo LPCC *Sanofi Pasteur* (2011).

209247255

Despacho n.º 733/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete Marco Paulo das Neves Henriques, assistente operacional, do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Marco Paulo das Neves Henriques
Data e local de nascimento: 12 de outubro de 1979, natural de Castelo Branco.

Habilitações e atividade académica

Segundo Ciclo do Ensino Básico.

Percurso Profissional

Exerce funções de motorista em gabinetes ministeriais desde 01/04/2010.

209247311

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 734/2016

Considerando a proposta do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. e o parecer favorável da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Carlos Manuel Barra Falcão, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209234984

Despacho n.º 735/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Adjunto do meu gabinete, o licenciado Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa, técnico superior, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.
2 — Para efeitos do disposto alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 7 de dezembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.
Data e local de nascimento: 04 de maio de 1967, natural de São Sebastião da Pedreira, Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com média final de 14 (catorze) valores.

Percurso Profissional

2010.10.01 — Diretor do Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.; 2009.10.26 — Técnico Superior — Jurista no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.; 2008.01.30 — Adjunto do Gabinete de S. Ex.ª a Ministra da Saúde do XVII Governo Constitucional; 2005.03.12 — Adjunto do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Saúde do XVII Governo Constitucional; 2004.12.17 — Exercício da advocacia; 1990.02.01 — Contrato de trabalho na Industrias Lever Portuguesa, S. A.

209235056

Despacho n.º 736/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista do meu gabinete a licenciada Maria Adelaide Matos Cruz de Oliveira Canas, técnica superior, da Secretaria Geral do Ministério da Saúde.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções na área jurídica.
3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º
4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 9 de dezembro de 2015.
6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Maria Adelaide Matos Cruz de Oliveira Canas.
Data e local de nascimento: 28/02/1968, natural de Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (média final 12 valores), em 1991.

Percurso Profissional

Entre 1 de janeiro de 2006 e 8 de dezembro de 2015, desempenho do cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.; Entre 11 de outubro de 2004 e 31 de dezembro de 2005, desempenho do cargo de Chefe de Divisão de Administração de Pessoal no Hospital de Santa Maria; Entre 15 de abril de 1994 e 10 de outubro de 2004, exercício de funções como Técnica Superior no Departamento de Recursos Humanos da Saúde, a que sucederam o Departamento de Modernização e Recursos da Saúde e a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde; Entre 1 de outubro de 1991 e 14 de abril de 1994, exercício de funções como Advogada Estagiária e Advogada.

209235007

Despacho n.º 737/2016

Considerando a proposta do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., e o parecer favorável da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Ana Maria Monteiro Freire da Cruz França, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209234976

Despacho n.º 738/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro designo como Adjunta do meu gabinete, a Mestre Maria Eugénia Melo de Almeida Pires, técnica superior do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças.
2 — Para efeitos do disposto alínea *a*) no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Maria Eugénia Melo de Almeida Pires.
Data e local de nascimento: nascida a 11 de junho de 1951, natural de Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Economia, Instituto Superior de Economia, Universidade de Lisboa, 1973 (classificação final de 14 valores); Mestrado em Economia Financeira, Universidade de Londres (classificação final de Muito bom com distinção.

Percurso Profissional

Adjunta do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde (de outubro de 2015 até novembro de 2015); Adjunta do Secretário de Estado da Saúde (de junho de 2014 até outubro de 2015); Assessora do Secretário de Estado da Saúde (de janeiro de 2012 a maio de 2014); Diretora-Geral do Orçamento (de maio de 2010 a dezembro de 2011); Subdiretora-Geral do Orçamento (junho de 2009 a abril de 2010); Adjunta do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento (de junho de 2007 a junho de 2009); Subdiretora-Geral de Estudos e Previsão (de maio de 2004 a maio de 2007); Diretora de serviços, em regime de substituição, de Estudos Monetários e Financeiros da Direção-Geral de Estudos e Previsão do Ministério das Finanças; Técnica economista assessora na Direção-Geral de Estudos e Previsão, Ministério das Finanças (2000 -2001); Macroeconomista no Programa de Gestão Económica, projeto das Nações Unidas executado pelo Governo de Moçambique (1996-2000); Chefe de projeto, macroeconomista assessora do projeto das Nações Unidas *«Support to Economic Policy Formulation and Planning»* na Comissão Nacional do Plano — Ministério do Plano, Moçambique (1988-1995); Técnica assessora no Gabinete de Estudos do Ministério das Finanças (1986-1987); Diretora de serviços do Departamento de Conjuntura do Instituto de Análise da Conjuntura e Estudos de Planeamento (1983-1986); Técnica e técnica superior principal no Instituto de Análise da Conjuntura e Estudos de Planeamento, Portugal (1974 -1982).

Atividade docente: Tutora do curso *Macroeconomic Models and Policies do Msc in Financial Economics da University of London* (1993); Docente da Universidade Eduardo Mondlane, Maputo; curso de um ano de Planeamento — Teorias e Técnicas; Docente e coordenadora do curso de Teoria e Métodos de Planeamento II no Instituto Superior de Economia e

Gestão da Universidade de Lisboa; Docente no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa em diferentes cursos (Teoria e Técnicas de Planeamento I, Economia Política, Economia Portuguesa e Teoria Macroeconómica).

209235015

Despacho n.º 739/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2, do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu

gabinete Sérgio Paulo Pereira Soares, assistente operacional, no Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Sérgio Paulo Pereira Soares.

Data e local de nascimento: 02 de dezembro de 1974, natural de Lisboa.

Habilitações e atividade académica

3.º Ciclo do Ensino Básico.

Percurso Profissional

Exerce funções de motorista em gabinete ministerial desde 01/02/2010.

209235064

Despacho n.º 740/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Adelaide Maria da Silva Miranda, assistente técnica, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do art. 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

23 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Adelaide Maria da Silva Miranda.

Data e local de nascimento: 27 de setembro de 1966, natural de Setúbal.

Habilitações e atividade académica

Ensino Secundário.

Percurso Profissional

Exerce funções de apoio administrativo em gabinete ministerial desde 01/04/2014.

209235089

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 420/2016

Por deliberação de 26 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 48 postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica ou da carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial, integrados no Serviço Nacional de Saúde, área de Medicina Interna, a que respeita o Aviso n.º 6515-A/2015, Referência B, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e, recentemente, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como o disposto nas correspondentes cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 28 de dezembro de 2011, alterado nos termos constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, torna-se pública, conforme anexo ao presente aviso, dele fazendo parte integrante, a Lista de Ordenação Final do procedimento aqui em causa, a qual está também disponível, para consulta, nas instalações da ACSS, I. P. (Parque de Saúde de Lisboa, Edifício 16, Avenida do Brasil, 53, 1700-063 Lisboa), bem como na página eletrónica da ACSS, I. P., na área reservada aos "*Concursos do SNS*".

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e, recentemente, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, contando-se o prazo para a sua interposição, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

ANEXO

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Referência B: 38 postos de trabalho, para a área de Medicina Interna

Ordenação	Nome do candidato	Classificação (valores)
1	Daniela Alexandra Franco Marado	17,94
2	Maria Lígia Esteves de Macedo Peixoto	17,64
3	Lénea Maria Martins Porto	17,59
4	Ana Sofia Valente Machado de Gouveia Teixeira	17,52
5	Jandira Helena Fernandes Lima	17,50
6	Paulo Manuel da Graça Ferreira	17,35
7	Ana Carolina Pombinho de Araújo	17,22
8	Patrícia Alexandra Vila Nova Alves	16,78
9	Maria de Lurdes Martins Malva Correia	16,70
10	Ana Sofia Baptista Duque	16,48
11	Ana Rita Ferreira Alves	16,42
12	Isabel Maria Teixeira Militão	16,29
13	Maria Eugénia da Mota Carreira Germano	16,05
14	Sandra Margarida da Costa Simões	15,72
15	Sara Manso Ventura	15,62
16	Sofia Olívia Fontes de Pinho Ribeiro	15,61
17	Nuno Marinho Gomes dos Reis e Sá	15,50
18	Pedro Nuno Caiano Gil	15,40
19	Vera Lúcia Casqueiro Romão	15,25
20	Leonor Aleluia Nunes da Costa	14,82
21	Sofia Sapeta Pires Dias	14,55
22	Joana Cristina de Oliveira Carneiro	14,35
23	Filipa Costa de Mendonça Almeida	14,20
24	Cristina Teixeira Pinto Henriques da Silva	14,10
25	Marta Costa Gonçalves	13,86
26	Joana Maria Rosa Pimenta Jardim Ferreira	13,80
27	Nuno Miguel Pires Jesus Pereira	13,74
28	Nuno Miguel Boura Jacinto	12,85
29	Ana Isabel Bento Ferreira Leite	12,42
30	Ana Rita Marques Afonso	12,34
31	Maria Nelson Abreu Castro Neves	12,07
32	Maria Joana Henriques Goulão	11,90
33	Carla Maria Monteiro Neves Martinho do Rosário	11,80

209263066

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

Aviso (extrato) n.º 421/2016

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina física e de reabilitação, da carreira especial médica, existente, no mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais.

Para efeito do disposto no n.º 15 do aviso de abertura n.º 11938/2015, publicado no *Diário da República,* 2.º série n.º 204, de 19 de outubro de 2015, do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina física e de reabilitação, da carreira especial médica, existente no mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, faz-se público que se encontra afixada no *placard* do serviço de gestão de recursos humanos desta instituição, e publicado no *site* da mesma no endereço www.roviscopais.min-saude.pt, a lista de classificação final homologada.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Victor Manuel Romão Lourenço*.

209214085

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão

Despacho n.º 741/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo como Técnico Especialista do meu gabinete, o mestre Luís António Russo dos Santos.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro o designado desempenhará funções nas áreas da sua especialidade, nomeadamente na ligação com os instrumentos de financiamento europeus e política da coesão.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 21 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Luís António Russo dos Santos
Data de nascimento: 11 de abril de 1991

Habilitações e Atividade Académica

Licenciatura em Ciência Política e Relações Internacionais pela Universidade Nova de Lisboa

Pós-graduação em Direito Internacional e Relações Internacionais pela Universidade de Lisboa

Mestrado em Estudos Políticos e Administrativos Europeus pelo Colégio da Europa (Bélgica)

Percurso profissional

De setembro de 2014 a fevereiro de 2015 — Assistente Parlamentar no Gabinete do Eurodeputado Carlos Zorrinho no Parlamento Europeu

De fevereiro de 2015 a dezembro de 2015 — Assistente Parlamentar no Gabinete do Eurodeputado José Inácio Faria no Parlamento Europeu

209259519

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Indústria

Despacho n.º 742/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete o Mestre Pedro Castelão de Almeida Sousa Matias, técnico superior do mapa de pessoal do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., suportando o meu Gabinete as diferenças remuneratórias entre o vencimento de origem e a remuneração atual, nos termos do n.º 12 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

22 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Indústria, *João Pedro do Rejo dos Santos Vasconcelos.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Pedro Castelão de Almeida Sousa Matias
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 16 de junho de 1971

2 — Habilitações Literárias:

Mestre em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa — ISEG/UTL (2000).

Licenciado em Gestão, pelo Instituto Superior de Gestão — ISG (1995).

3 — Experiência Profissional:

Presidente do Conselho de Administração do Fundo para a Revitalização e Modernização do Tecido Empresarial (FRME).

Vice-Presidente do Conselho de Administração do Polo Tecnológico de Lisboa (LISPOLIS).

Presidente do Conselho de Administração do Parque Empresarial de Laborim, S. A.

Presidente do Conselho de Administração do Parque Empresarial de Lazarim, S. A.

Presidente do Conselho Geral do Fundo de Apoio à Consolidação e Aquisição de Empresas (FACCE).

Presidente do Conselho Geral do Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas (FIEAE).

Presidente do Conselho de Administração do Centro para o Desenvolvimento e Inovação Tecnológicos.

Administrador da Associação Portuguesa de Certificação (APCER, S. A.).

Membro da Direção da Startup Lisboa — Incubadora de Empresas.

Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência para a Competitividade e Inovação — IAPMEI, I. P.

Chefe do Gabinete do Ministro da Economia e da Inovação, Ministério da Economia.

Adjunto do Ministro da Economia e da Inovação, Ministério da Economia.

Diretor de Serviços do Gabinete de Informação e de Relações Internacionais do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia e Inovação, INETI, I. P..

Diretor de Serviços do Gabinete de Auditoria do Instituto Nacional de Engenharia, Tecnologia e Inovação — INETI, I. P..

Técnico Superior do Quadro do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial — INETI, I. P..

209235542

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 743/2016

Aprovação de modelo n.º 701.51.15.3.41

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 1556/2007, de 10 de dezembro, aprovo o alcoolímetro da marca Drager, modelo ALCOTEST 9510 PT, fabricado por Drager Safety AG & Co. KGaA, Revalstrabe 1, 23560 Lübeck, Alemanha, tendo sido requerido por Drager Portugal, L.da, Avenida do Forte 6-6A, 2790-072 Carnaxide, Portugal.

1 — Descrição sumária:

O alcoolímetro mede a concentração de álcool por análise do ar alveolar expirado, através de um sensor de infravermelho, baseando-se no princípio de absorção de infravermelhos.

2 — Constituição:

O alcoolímetro apresenta-se na forma retangular, em monobloco, estando disponível na região frontal o dispositivo de indicação, com visor LCD bem como a impressora térmica integrada. Na região superior encontra-se a mangueira para recolha de amostra e na região posterior e lateral do alcoolímetro encontram-se os dispositivos para ligação USB e de alimentação elétrica. O alcoolímetro opera na tensão elétrica de 115 V/230 VAC, 50/60 Hz ou 12 VDC.

O alcoolímetro aprovado apresenta o seguinte *software:*

Cfg Ver: 82326086 1.0
Win CE Ver: 8326087 1.0
M16 Ver: 8326088 1.0

3 — Características metrológicas:

Intervalo de medição: (0,0 a 3,0) mg/L TAE ou (0,0 a 6,9) g/L TAS;
Resolução do dispositivo afixador: 0,001 mg/L TAE ou 0,01 g/L TAS;
Temperatura de utilização: (0 a 40)°C.

4 — Inscrições:

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação de modelo, deverão apresentar em placa própria, as inscrições seguintes de forma legível e indelével:

Nome e morada do fabricante ou importador;
Marca e modelo;
Número de série e ano de fabrico;
Intervalo de medição;
Intervalo de temperatura de utilização, em °C;
Fator de conversão.

5 — Marcações:

Os instrumentos deverão possuir em local visível a marcação correspondente ao símbolo de aprovação de modelo seguinte:

6 — Selagem:

Após as operações de controlo metrológico, os alcoolímetros serão selados, de acordo com o esquema publicado em anexo.

7 — Validade:

Esta aprovação de modelo é válida por 10 anos a contar da data de publicação em *Diário da República.*

8 — Depósito de modelo:

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho e um exemplar do instrumento nas instalações do requerente.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.

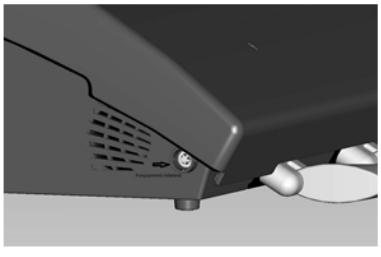


Figura 2: Vista lateral com selagem por punçoamento.

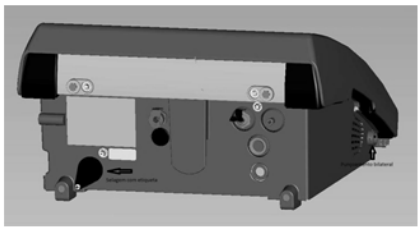


Figura 1: Vista Posterior e Lateral com selagem por punçoamento e etiqueta.

309186246

AMBIENTE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 744/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Carla dos Anjos Gonçalves Ferreira, trabalhadora da Parque Expo, S. A., com efeitos a partir de 7 de dezembro de 2015.

2 — A designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Carla dos Anjos Gonçalves Ferreira.
Data de nascimento: 11 de novembro de 1973.

2 — Experiência profissional:

Secretária desde 1994, tendo exercido este cargo na Parque Expo'98 (Comissão Liquidatária, Direção de Construção, Programa Polis, Direção de Gestão de Projetos, Direção de Projetos de Construção e Infraestruturas), no Gabinete do Secretário de Estado dos Transportes do XVIII Governo Constitucional e no Gabinete da Secretária de Estado do Ensino Básico e Secundário do XIX Governo Constitucional.

3 — Formação académica e profissional:

10.º ano de escolaridade
Domínio excelente das ferramentas Word, Excel, Access.

209236133

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 422/2016

Torna-se público que, por despacho de 30 de setembro de 2015, da Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária, nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Paulo Alexandre Tabaquinho de Matos, pertencente à carreira de assistente técnico, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 14,227 valores, na sequência da celebração, com esta Direção-Geral, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

17 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209207687

Aviso n.º 423/2016

Torna-se público que, por despacho de 16 de setembro de 2015, da Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária, nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Maria Laura Sousa Carneiro Rodrigues, pertencente à carreira de assistente, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 15,333 valores, na sequência da celebração, com esta Direção-Geral, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

17 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209207613

Aviso n.º 424/2016

Torna-se público que, por despacho de 19 de outubro de 2015, da Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária, nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Maria Celina Lopes Rodrigues, pertencente à carreira de técnico superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 16,500 valores, na sequência da celebração, com esta Direção-Geral, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

17 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209207621

Aviso n.º 425/2016

Torna -se público que, por despacho de 11 de dezembro de 2015, da Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária, nos termos do disposto n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, José Júlio Ferreira, pertencente à carreira de técnico superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 15,06 valores, na sequência da celebração, com esta Direção-Geral, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

17 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209207654

Aviso n.º 426/2016

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da LTFP, torna-se público que, por despacho de 14 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor-Geral da DGAV, Prof. Doutor Álvaro Luís Pegado de Lemos Mendonça, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal é motivado pela revogação, publicada pelo Aviso n.º 14758-A/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro, do despacho que determinou o anterior procedimento aberto pelo Aviso n.º 10999/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 29 de setembro. Assim, todas as candidaturas apresentadas ao concurso aberto pelo referido Aviso n.º 10999/2015 são, por efeito direto, automaticamente consideradas apresentadas ao presente procedimento concursal.

3 — Âmbito do recrutamento:

O presente procedimento concursal é aberto a coberto da autorização concedida pelo Despacho 2224/2015/SEAP, de 30 de julho, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, ao abrigo do disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP, e no artigo 47.º, n.º 2, da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, com vista ao preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, destinados a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada deve observar as prioridades previstas no artigo 82.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de Dezembro.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

6 — 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.

7 — 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), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

8 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Inspeção sanitária de carnes de ungulados, aves e coelhos, de ovos, leites e produtos da pesca, no âmbito do Regulamento (CE) n.º 854/2004, de 29 de abril e suas alterações; Controlos Oficiais no âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 882/2004, de 29 de abril e suas alterações; Regras de higiene gerais e específicas aplicáveis aos géneros alimentícios e estabelecimentos âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril e suas alterações; Epidemiologia operacional e sistemas de notificação de doenças animais, no âmbito dos Decretos-Leis n.os 146/2002, de 21 de maio, 110/2007, de 16 de abril, 39.209 de 14 de maio de 1953, 193/2004, de 17 de agosto, 275/97, de 8 de outubro, 203/2005, de 25 de novembro, Regulamento (CE) n.º 999/2001, de 21 de maio, 244/2000, de 27 de setembro, 114/99, de 14 de abril, 272/2000, de 8 de novembro, e 131/2008, de 21 de julho; Realização da Inspeções Sanitárias de acordo com o quadro legal descrito; Lançamento dos dados recolhidos nas bases de dados respetivas.

9 — Local de trabalho: O trabalhador será afeto à Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, exercendo a sua atividade nos locais onde a DGAV executa as suas atribuições, dentro da área geográfica da competência da respetiva direção de serviços.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

10.2 — Ser titular de Licenciatura em Medicina Veterinária, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente em suporte de papel, mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.dgav.pt.

11.1 — Apresentação da candidatura:

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em formulário de candidatura devidamente datado e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente, durante o horário de atendimento na Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, ou remetidas pelo correio, em envelope fechado com aviso de receção, até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, dirigida ao Presidente do Júri, com a indicação exterior "Procedimento Concursal — Aviso n.º ou OE n.º" para o endereço da sede da Direção de Serviços: Rua D. Isabel, n.º 8, 1.º andar 7000-880 Évora.

11.2 — Documentação:
O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.

11.3 — Candidatos com vínculo de emprego público: Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;
b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

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 do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.
12 — Métodos de seleção
12.1 — Regra geral
Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:
Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.1 supra, nos termos do n.º 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC).

12.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, ainda, o método de seleção facultativo ou complementar da Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria.
12.4 — Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 12.1:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

Candidatos referidos em 12.2:

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.5 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final.
A prova de conhecimentos, gerais e específicos, é de realização individual, numa única fase, de natureza teórico-prática e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre os temas a que se refere a legislação constante no Programa do Concurso e Bibliografia, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Será permitida a consulta da legislação simples, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático.
Programa do Concurso: As temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma, são as seguintes:

Parte Genérica:

Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março — Aprova a Lei Orgânica da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV);
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro — Aprova a estrutura nuclear da DGAV;
Despacho n.º 15262/2012, de 21 de novembro — Aprova as unidades orgânicas flexíveis da DGAV;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro— Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Parte Específica:

Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 e suas alterações, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;
Regulamento de Execução (UE) n.º 931/2011 da Comissão, de 19 de setembro de 2011, relativo aos requisitos de rastreabilidade estabelecidos pelo Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho para os géneros alimentícios de origem animal; Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo aos controlos oficiais realizados para assegurar a verificação do cumprimento da legislação relativa aos alimentos para animais e aos géneros alimentícios e das normas relativas à saúde e ao bem-estar dos animais;
Regulamento (CE) n.º 854/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de organização dos controlos oficiais de produtos de origem animal destinados ao consumo humano;
Regulamento (CE) n.º 853/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal;
Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo à higiene dos géneros alimentícios;
Decreto-Lei n.º 193/2004, de 17 de agosto e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2003/99/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, relativa à vigilância das zoonoses e dos agentes zoonóticos;
Regulamento (CE) n.º 999/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2001 e suas alterações, que estabelece regras para a prevenção, o controlo e a erradicação de determinadas encefalopatias espongiformes transmissíveis;
Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009 e suas alterações, que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1774/2002;
Regulamento (UE) n.º 142/2011 da Comissão, de 25 de fevereiro de 2011 e suas alterações, que aplica o Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que aplica a Diretiva 97/78/CE do Conselho no que se refere a certas amostras e certos artigos isentos de controlos veterinários nas fronteiras ao abrigo da referida diretiva;
Decreto-Lei n.º 244/2003, de 7 de outubro e suas alterações — Estabelece o regime a que ficam sujeitas as entidades geradoras de subprodutos animais relativamente à sua recolha, transporte, armazenagem, manuseamento, transformação e utilização ou eliminação, bem como as regras de financiamento do sistema de recolha de cadáveres de animais mortos na exploração (SIRCA);
Regulamento (CE) N.º 1099/2009 do Conselho de 24 de setembro, relativo à proteção dos animais no momento da occisão;
Regulamento (CE) n.º 1/2005 do Conselho, de 22 de dezembro, relativo à proteção dos animais durante o transporte e operações afins e que altera as Diretivas 64/432/CEE e 93/119/CE e o Regulamento (CE) n.º 1255/97;

Regulamento (CE) n.º 2073/2005 da Comissão de 15 de novembro de 2005, e suas alterações, relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho e suas alterações — Cria o Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA), que estabelece as regras para identificação, registo e circulação dos animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, bem como o regime jurídico dos centros de agrupamento, comerciantes e transportadores e as normas de funcionamento do sistema de recolha de cadáveres na exploração (SIRCA), revogando o Decreto-Lei n.º 338/89, de 24 de agosto;

Decreto-Lei n.º 37/2009, de 10 de fevereiro — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/662/CEE, do Conselho, de 11 de dezembro, relativa aos controlos veterinários aplicáveis ao comércio intracomunitário, na perspetiva da realização do mercado interno, com todas as alterações que lhe foram introduzidas, e revoga o Decreto-Lei n.º 110/93, de 10 de abril, a Portaria n.º 576/93, de 4 de junho, e a Portaria n.º 100/96, de 1 de abril;

Portaria n.º 575/93, de 4 de junho — Aprova o Regulamento dos controlos veterinários e zootécnicos aplicáveis ao Comércio Intracomunitário de animais vivos e produtos animais; Decreto-Lei n.º 210/2000, de 2 de setembro e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 97/78/CE, do Conselho, de 18 de dezembro, que fixa os princípios relativos à organização dos controlos veterinários dos produtos provenientes de países terceiros introduzidos no território comunitário;

Regulamento (UE) n.º 576/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de junho de 2013, relativo à circulação sem caráter comercial de animais de companhia e que revoga o Regulamento (CE) n. ° 998/2003;

Decreto-Lei n.º 39209/1953, de 14 de maio e sua alteração — Estabelece medidas destinadas a combater as doenças contagiosas dos animais;

Decreto-Lei n.º 146/2002, de 21 de maio e suas alterações — Adota medidas específicas de luta e erradicação da febre catarral ovina ou língua azul, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2000/75/CE, do Conselho, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 110/2007, de 15 de abril e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/94/CE, do Conselho, de 20 de dezembro, relativa a medidas comunitárias de luta contra a gripe aviária;

Decreto-Lei n.º 244/2000, de 27 de setembro — Adota medidas de combate à brucelose e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos, ovinos e caprinos e à classificação de áreas;

Decreto-Lei n.º 114/99, de 14 de abril — Estabelece medidas de profilaxia e polícia sanitária para erradicação da leucose bovina enzoótica (LBE);

Decreto-Lei n.º 272/2000, de 8 de novembro e sua alteração— Adota medidas de combate à tuberculose bovina e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos; Decreto-Lei n.º 131/2008, de 21 de julho e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/10/CE, da Comissão, de 21 de fevereiro, que altera o anexo II da Diretiva n.º 92/119/CEE, do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece medidas gerais de luta contra certas doenças dos animais, bem como medidas específicas respeitantes à doença vesiculosa do suíno, e revoga o Decreto-Lei n.º 22/95, de 8 de fevereiro.

12.6 — 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. A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública externa à DGAV, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A Avaliação psicológica tem uma ponderação de 25 % na classificação final.

12.7 — Avaliação de Curricular (AC): 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 classificação de serviço/avaliação do desempenho obtida, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da respetiva fórmula.

12.8 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, experiência, qualificações e motivações, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo uma ponderação de 25 % na classificação final. A preparação e a aplicação do método terá por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência do comportamento em análise. A EAC 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.

12.9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma ponderação de 30 % na classificação final 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, sendo ponderados os seguintes fatores:

I — Capacidade de comunicação;
II — Relacionamento interpessoal;
III — Experiência profissional;
IV — Motivação e interesse.

A ponderação, para a valorização final, da EPS é de 30 % na classificação final.

12.10 — Atendendo a razões de celeridade, o júri reserva-se o direito de optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145.º-A/2011, de 6 de abril.

12.11 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório pela ordem enunciada na lei.

13 — Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto -Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto -Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto -Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

14 — Candidatos Admitidos e Excluído: São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Maria do Carmo Palma Caetano — Diretor de Serviços.

1.º Vogal Efetivo que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos: Maria Luísa Branco Colaço Alegre de Freitas — Chefe de Divisão.

2.º Vogal Efetivo: José Manuel Martins da Costa e Sousa — Técnico superior.

1.º Vogal Suplente: Francisco António Nobre Gois Camacho — Técnico Superior.

2.º Vogal Suplente: José Maria Queiroga Perdigão — Técnico superior.

16 — Posicionamento remuneratório:

16.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, 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.

16.2 — Em cumprimento n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado, determinável ou indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

16.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6.º do artigo 38.º LTFP, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, a entidade empregadora pública não pode propor:

a) Uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira;

b) Uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior para a carreira geral de técnico superior que:

i) Não se encontrem abrangidos pela alínea anterior; ou

ii) Se encontrem abrangidos pela alínea anterior auferindo de acordo com posição remuneratória inferior à segunda da referida carreira.

16.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para o presente

procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

18 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações aos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

19.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor-geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 de dezembro de 2015. — O Diretor -Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209207451

Aviso n.º 427/2016

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção--Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da LTFP, torna-se público que, por despacho de 14 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor-Geral da DGAV, Prof. Doutor Álvaro Luís Pegado de Lemos Mendonça, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal é motivado pela revogação, publicada pelo Aviso n.º 14758-A/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro, do despacho que determinou o anterior procedimento aberto pelo Aviso n.º 10999/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 29 de setembro. Assim, todas as candidaturas apresentadas ao concurso aberto pelo referido Aviso n.º 10999/2015 são, por efeito direto, automaticamente consideradas apresentadas ao presente procedimento concursal.

3 — Âmbito do recrutamento:

O presente procedimento concursal é aberto a coberto da autorização concedida pelo Despacho 2224/2015/SEAP, de 30 de julho, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, ao abrigo do disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP, e no artigo 47.º, n.º 2, da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, com vista ao preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, destinados a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo e a trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — O recrutamento dos candidatos que integram a lista unitária de ordenação final homologada deve observar as prioridades previstas no artigo 82.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

6 — 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.

7 — 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), até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGAV (http://www.dgv.min-agricultura.pt) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

8 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Inspeção sanitária de carnes de ungulados, aves e coelhos, de ovos, leites e produtos da pesca, no âmbito do Regulamento (CE) n.º 854/2004, de 29 de abril e suas alterações; Controlos Oficiais no âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 882/2004, de 29 de abril e suas alterações; Regras de higiene gerais e específicas aplicáveis aos géneros alimentícios e estabelecimentos âmbito dos Regulamentos Comunitários e legislação Nacional aplicável, nomeadamente do Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril e suas alterações; Epidemiologia operacional e sistemas de notificação de doenças animais, no âmbito dos Decretos--Leis n.os 146/2002, de 21 de maio, 110/2007, de 16 de abril, 39.209 de 14 de maio de 1953, 193/2004, de 17 de agosto, 275/97, de 8 de outubro, 203/2005, de 25 de novembro, Regulamento (CE) n.º 999/2001, de 21 de maio, 244/2000, de 27 de setembro, 114/99, de 14 de abril, 272/2000, de 8 de novembro, e 131/2008, de 21 de julho; Realização da Inspeções Sanitárias de acordo com o quadro legal descrito; Lançamento dos dados recolhidos nas bases de dados respetivas.

9 — Local de trabalho: Os trabalhadores serão afetos à Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte, exercendo a sua atividade nos locais onde a DGAV executa as suas atribuições, dentro da área geográfica da competência da respetiva direção de serviços.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais de admissão: Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

10.2 — Ser titular de Licenciatura em Medicina Veterinária, sendo que inexiste a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente em suporte de papel, mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica www.dgav.pt.

11.1 — Apresentação da candidatura:

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em formulário de candidatura devidamente datado e assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente, durante o horário de atendimento na Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da região Norte, ou remetidas pelo correio, em envelope fechado com aviso de receção, até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, dirigida ao Presidente do Júri, com a indicação exterior «PROCEDIMENTO CONCURSAL — AVISO N.º ou OE N.º» para o endereço da sede da Direção de Serviços: Rua Franca n.º 534 São Torcato, 4800-875 Guimarães.

11.2 — Documentação:

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.

11.3 — Candidatos com vínculo de emprego público: Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

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 do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Regra geral:

Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP).

12.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.1 supra, nos termos do n.º 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC).

12.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP será aplicado, ainda, o método de seleção facultativo ou complementar da Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria.

12.4 — Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 12.1:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

Candidatos referidos em 12.2:

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

12.5 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final.

A prova de conhecimentos, gerais e específicos, é de realização individual, numa única fase, de natureza teórico-prática e sob a forma escrita, com a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre os temas a que se refere a legislação constante no Programa do Concurso e Bibliografia, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Será permitida a consulta da legislação simples, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

Programa do Concurso: As temáticas da prova de conhecimentos e legislação/bibliografia necessárias à preparação da mesma, são as seguintes:

Parte Genérica:

Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março — Aprova a Lei Orgânica da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV);
Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro — Aprova a estrutura nuclear da DGAV;
Despacho n.º 15262/2012, de 21 de novembro — Aprova as unidades orgânicas flexíveis da DGAV;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro— Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Parte Específica:

Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 e suas alterações, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;
Regulamento de Execução (UE) n.º 931/2011 da Comissão, de 19 de setembro de 2011, relativo aos requisitos de rastreabilidade estabelecidos pelo Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho para os géneros alimentícios de origem animal; Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo aos controlos oficiais realizados para assegurar a verificação do cumprimento da legislação relativa aos alimentos para animais e aos géneros alimentícios e das normas relativas à saúde e ao bem-estar dos animais;
Regulamento (CE) n.º 854/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de organização dos controlos oficiais de produtos de origem animal destinados ao consumo humano;
Regulamento (CE) n.º 853/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, que estabelece regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal;
Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 e suas alterações, relativo à higiene dos géneros alimentícios;
Decreto-Lei n.º 193/2004, de 17 de agosto e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2003/99/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, relativa à vigilância das zoonoses e dos agentes zoonóticos;
Regulamento (CE) n.º 999/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2001 e suas alterações, que estabelece regras para a prevenção, o controlo e a erradicação de determinadas encefalopatias espongiformes transmissíveis;
Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de outubro de 2009 e suas alterações, que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1774/2002;
Regulamento (UE) n.º 142/2011 da Comissão, de 25 de fevereiro de 2011 e suas alterações, que aplica o Regulamento (CE) n.º 1069/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho que define regras sanitárias relativas a subprodutos animais e produtos derivados não destinados ao consumo humano e que aplica a Diretiva 97/78/CE do Conselho no que se refere a certas amostras e certos artigos isentos de controlos veterinários nas fronteiras ao abrigo da referida diretiva;
Decreto-Lei n.º 244/2003, de 7 de outubro e suas alterações — Estabelece o regime a que ficam sujeitas as entidades geradoras de subprodutos animais relativamente à sua recolha, transporte, armazenagem, manuseamento, transformação e utilização ou eliminação, bem como as regras de financiamento do sistema de recolha de cadáveres de animais mortos na exploração (SIRCA);
Regulamento (CE) N.º 1099/2009 do Conselho de 24 de setembro, relativo à proteção dos animais no momento da occisão;
Regulamento (CE) n.º 1/2005 do Conselho, de 22 de dezembro, relativo à proteção dos animais durante o transporte e operações afins e que altera as Diretivas 64/432/CEE e 93/119/CE e o Regulamento (CE) n.º 1255/97;
Regulamento (CE) n.º 2073/2005 da Comissão de 15 de novembro de 2005, e suas alterações, relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;
Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho e suas alterações — Cria o Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA), que estabelece as regras para identificação, registo e circulação dos animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, bem como o regime

jurídico dos centros de agrupamento, comerciantes e transportadores e as normas de funcionamento do sistema de recolha de cadáveres na exploração (SIRCA), revogando o Decreto-Lei n.º 338/89, de 24 de agosto;

Decreto-Lei n.º 37/2009, de 10 de fevereiro — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/662/CEE, do Conselho, de 11 de dezembro, relativa aos controlos veterinários aplicáveis ao comércio intracomunitário, na perspetiva da realização do mercado interno, com todas as alterações que lhe foram introduzidas, e revoga o Decreto-Lei n.º 110/93, de 10 de abril, a Portaria n.º 576/93, de 4 de junho, e a Portaria n.º 100/96, de 1 de abril;

Portaria n.º 575/93, de 4 de junho — Aprova o Regulamento dos controlos veterinários e zootécnicos aplicáveis ao Comércio Intracomunitário de animais vivos e produtos animais; Decreto-Lei n.º 210/2000, de 2 de setembro e suas alterações — Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 97/78/CE, do Conselho, de 18 de dezembro, que fixa os princípios relativos à organização dos controlos veterinários dos produtos provenientes de países terceiros introduzidos no território comunitário;

Regulamento (UE) n.º 576/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de junho de 2013, relativo à circulação sem caráter comercial de animais de companhia e que revoga o Regulamento (CE) n.º 998/2003;

Decreto-Lei n.º 39209/1953, de 14 de maio e sua alteração — Estabelece medidas destinadas a combater as doenças contagiosas dos animais;

Decreto-Lei n.º 146/2002, de 21 de maio e suas alterações — Adota medidas específicas de luta e erradicação da febre catarral ovina ou língua azul, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2000/75/CE, do Conselho, de 20 de novembro;

Decreto-Lei n.º 110/2007, de 15 de abril e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/94/CE, do Conselho, de 20 de dezembro, relativa a medidas comunitárias de luta contra a gripe aviária;

Decreto-Lei n.º 244/2000, de 27 de setembro — Adota medidas de combate à brucelose e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos, ovinos e caprinos e à classificação de áreas;

Decreto-Lei n.º 114/99, de 14 de abril — Estabelece medidas de profilaxia e polícia sanitária para erradicação da leucose bovina enzoótica (LBE);

Decreto-Lei n.º 272/2000, de 8 de novembro e sua alteração— Adota medidas de combate à tuberculose bovina e altera as normas relativas à classificação sanitária dos efetivos bovinos; Decreto-Lei n.º 131/2008, de 21 de julho e sua alteração — Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/10/CE, da Comissão, de 21 de fevereiro, que altera o anexo II da Diretiva n.º 92/119/CEE, do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece medidas gerais de luta contra certas doenças dos animais, bem como medidas específicas respeitantes à doença vesiculosa do suíno, e revoga o Decreto-Lei n.º 22/95, de 8 de fevereiro.

12.6 — 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. A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública externa à DGAV, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A Avaliação psicológica tem uma ponderação de 25 % na classificação final.

12.7 — Avaliação de Curricular (AC): 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 classificação de serviço/avaliação do desempenho obtida, tendo uma ponderação de 45 % na classificação final. Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da respetiva fórmula.

12.8 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, experiência, qualificações e motivações, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo uma ponderação de 25 % na classificação final. A preparação e a aplicação do método terá por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência do comportamento em análise. A EAC 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.

12.9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma ponderação de 30 % na classificação final 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, sendo ponderados os seguintes fatores:

I) Capacidade de comunicação;
II) Relacionamento interpessoal;
III) Experiência profissional;
IV) Motivação e interesse.

A ponderação, para a valorização final, da EPS é de 30 % na classificação final.

12.10 — Atendendo a razões de celeridade, o júri reserva-se o direito de optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145.º-A/2011, de 6 de abril.

12.11 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório pela ordem enunciada na lei.

13 — Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/2012, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 134/2014, de 8 de setembro, os candidatos que tenham sido estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central (PEPAC), na DGAV, tendo exercido funções durante o estágio com características funcionais semelhantes às do posto de trabalho a que se candidatam, e tenham concluído o estágio com uma avaliação igual ou superior a 14 valores, podem optar por escrito pela aplicação dos métodos de seleção referidos no ponto 11.2.

14 — Candidatos Admitidos e Excluído: São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Alfredo Jorge da Cruz Sobral — Diretor de Serviços
1.º Vogal Efetivo que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos: Maria Aurora Mendes Sousa — Chefe de Divisão
2.º Vogal Efetivo: Ana Paula de Oliveira Figueiras — Chefe de Divisão
1.º Vogal Suplente: Eliana Silva Fonseca — Chefe de Divisão
2.º Vogal Suplente: Maria Teresa Fernandes Monteiro — Chefe de Divisão

16 — Posicionamento remuneratório:

16.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, 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.

16.2 — Em cumprimento n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo determinado, determinável ou indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

16.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6.º do artigo 38.º LTFP, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, a entidade empregadora pública não pode propor:

a) Uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira;

b) Uma posição remuneratória superior à segunda, no recrutamento de trabalhadores titulares de licenciatura ou de grau académico superior para a carreira geral de técnico superior que:

i) Não se encontrem abrangidos pela alínea anterior; ou
ii) Se encontrem abrangidos pela alínea anterior auferindo de acordo com posição remuneratória inferior à segunda da referida carreira.

16.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria

n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2015, de 1201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada por escrito do pedido.

18 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações aos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, são efetuadas por uma das formas previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

19.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Diretor-geral de Alimentação e Veterinária, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da DGAV, Campo Grande, 50, bem como disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

28 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

209227418

Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

Deliberação n.º 36/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no âmbito das competências próprias constantes do artigo 21.º da lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, 105/2007, de 3 de abril, 40/2011, de 22 de março, e 5/2012, de 17 de janeiro, e pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril e de acordo com o consagrado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2012, de 23 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 77/2013, de 5 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 152/2014, de 15 de outubro, bem como do Despacho n.º 14440/2015, do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, de 23 de novembro de 2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015, o conselho diretivo em reunião de 4 de dezembro de 2015, sem prejuízo das competências próprias do presidente e da necessária articulação funcional entre os seus membros, deliberou:

1 — Subdelegar no presidente, Manuel de Novaes Cabral, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 250 000, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, e 18/2008, de 29 de janeiro, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, aplicável por força da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conjugação com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 149/2012, de 12 de julho, e 214-G/2015, de 2 de outubro, bem como o seu pagamento;

b) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a prestação de trabalho suplementar em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados para além do número de horas previsto nos n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, nos termos constantes dos números 3 e 4 do mesmo artigo, bem como o seu pagamento;

c) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais.

2 — Atribuir ao presidente, Manuel de Novaes Cabral, poderes de representação legal, incluindo a celebração de contratos.

3 — A presente deliberação produz efeitos desde 30 de outubro de 2015, ficando ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo presidente do conselho diretivo do IVDP, I. P., no âmbito da subdelegação prevista no n.º 1, desde a referida data até à data de entrada em vigor do presente despacho.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente Conselho Diretivo do IVDP, I. P.*, Manuel de Novaes Cabral*. — O Vice-Presidente, *Carlos Manuel da Costa Pires*.

209196874

Deliberação (extrato) n.º 37/2016

Renovação da comissão de serviço de Maria Natália Moser Abreu Ribeiro, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe do Serviço de Laboratório

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., datada de 24 de abril de 2015, e considerando a análise circunstanciada do desempenho da dirigente e os resultados por si obtidos no período de 1 de maio de 2012 a 30 de abril de 2015, foi renovada a comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 1 de maio de 2015, de Maria Natália Moser Abreu Ribeiro, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe do Serviço de Laboratório, unidade orgânica de segundo nível que se encontra prevista no ponto 4.1. da Deliberação n.º 1791/2013, de 27 de junho, publicada no D.R. n.º 192, 2.ª série, de 4 de outubro e que se encontra na dependência da Direção de Serviços Técnicos e de Certificação.

11 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Manuel da Costa Pires*.

209199328

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 745/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso (extrato) n.º 11687/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 13 de outubro, com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão do Pessoal do Mar e Navegadores de Recreio.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Carlota Amélia e Sousa da Silva Leitão Correia, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão do Pessoal do Mar e Navegadores de Recreio.

Assim, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão do Pessoal do Mar e Navegadores de Recreio, a licenciada Carlota Amélia e Sousa da Silva Leitão Correia, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

18 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira*.

Nota curricular

Nome: Carlota Amélia e Sousa da Silva Leitão Correia
Data de Nascimento: 1 de dezembro de 1959
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa

Pós-Graduação em Estudos Europeus -Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa

Pós-Graduação em Gestão da Qualidade Total nos Serviços — Instituto Superior de Transportes/Universidade Técnica da Catalunha

Pós-graduação em Gestão do Transporte Marítimo e Gestão Portuária — Instituto Superior de Economia e Gestão

Cursos de formação

Curso de Auditor no âmbito do Código Internacional de Gestão para a Segurança da Exploração dos Navios e para a Prevenção da Poluição (Código ISM) — Agência Europeia de Segurança marítima

Convenção do Trabalho Marítimo, 2006 (MLC 2006) — Formação para formadores de Inspetores do Trabalho Marítimo — Centro Internacional de Formação da Organização Internacional do Trabalho — Turim

Curso de Auditor Interno — Norma ISSO 9001:2000 — SGS--CIAT — Portuguesa

Atividade Profissional

Chefe de Divisão do Pessoal do Mar e Navegadores de Recreio desde 2012

Coordenadora do Departamento do Pessoal do Mar do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P., desde 1998

Auditora Interna da Qualidade desde 2003

A convite da IMO faz parte do painel de pessoas competentes para avaliação do sistema de formação e certificação, no âmbito da Regra I/8 da Convenção STCW 78, com emendas

Perita Marítima da OIT no âmbito da Convenção do Trabalho Marítimo, 2006 (MLC, 2006)

Jurista na Direção-Geral da Administração Pública (atual DGAEP) entre 1990 e 1997

Outras Atividades e Missões

Representante de Portugal em Bruxelas como perita marítima no âmbito da Diretiva Comunitária relativa ao nível mínimo de formação de marítimos — desde 1999.

Perita marítima nacional no Sub Comité HTW (Elemento Humano, Formação e Serviço de Quartos dos Marítimos) da IMO

Representante do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações no Grupo Interministerial para a ratificação da Convenção do Trabalho Marítimo, 2006.

Perita marítima das Delegações Nacionais às reuniões e Conferências Gerais do Trabalho da OIT em Genebra — no âmbito das reuniões para adoção da Convenção do Trabalho Marítimo, 2006, Convenção 188 sobre o Trabalho no sector da pesca e Convenção 185 relativa ao Documento de Identificação de Marítimo

Nomeada perita marítima nacional para o Grupo de Trabalho Internacional para a implementação da Convenção 185 relativa ao Documento de Identificação de Marítimo, em 2005

Presidente de júri de exames de legislação marítima portuguesa, no âmbito da Regra I/10 da Convenção STCW, 78, com Emendas (de 2002 até 2011).

Representante do Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território para a Comissão Técnica Especializada da Área da Marinha Mercante

Missão técnica em Moçambique — auditora, no âmbito da Regra I/10 da Convenção STCW, 78 com Emendas, do Sistema de Formação e Certificação e de Qualidade de Moçambique.

Missão técnica em Angola a convite da Organização Internacional do trabalho (OIT) — Seminário relativa à implementação e aplicação da Convenção do Trabalho Marítimo, 2006.

Missão técnica em Angola a convite da OIT com o objetivo de elaborar análise comparativa das normas de trabalho marítimo da República Popular de Angola e a Convenção do Trabalho Marítimo, 2006 (MLC, 2006) adotada.

Missão Técnica Peru — Avaliação do sistema de formação, certificação e qualidade. Nomeada auditora, no âmbito da Regra I/10 da Convenção STCW, 78.

Missão Técnica Cabo Verde. Avaliação do sistema de formação, certificação e qualidade. Nomeada auditora, no âmbito da Regra I/10. Presidente de Júri dos exames de avaliação para a certificação de marítimos Cabo-verdianos.

209232537

Despacho n.º 746/2016

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso (extrato) n.º 11688/2015, publicado no *Diário da República* n.º 200, 2.ª série, de 13 de outubro de 2015, com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Certificação de Navios.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre o candidato, Arnaldo José de Sacadura Calado de Carvalho, o qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Certificação de Navios.

Assim, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Certificação de Navios, o licenciado Arnaldo José de Sacadura Calado de Carvalho, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de janeiro de 2016.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira.*

Nota Curricular

Nome: Arnaldo José Sacadura Fonseca Calado de Carvalho.

Data de nascimento: 27 de fevereiro de 1963.

Habilitações académicas: licenciatura em Engenharia Naval, pelo Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa, em 1992.

Formação profissional complementar:

Curso de «Formação de Programadores» (Norma — 1986);

Curso de «Desenho Assistido por Computador» (IST — 1990);

Estágio nos Estaleiros Navais da LISNAVE, Margueira (1991);

Curso de «Projeto Assistido por Computador» (IST — 1992);

Estágio na área do impacto em materiais compósitos no Institut Français de Recherche pour l'Exploitation de la Mer (IFREMER — 1994);

Curso de «Inspetor de Controlo pelo Estado do Porto» (Gijon — 1999);

Curso «Prático de Segurança das Estruturas em Bulk Carriers» (Génova — 1999); Curso «Auditorias da Qualidade Internas» (SGS — 2007);

Curso «Como Redigir Objetivos para a Avaliação de Desempenho» (INA — 2007);

Curso «FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA — 2009);

Curso de «Treino em Assuntos do Estado de Bandeira (Qualidade e Monitorização)», organizado pela Agência Europeia Maritima (EMSA — 2012).

Carreira/atividade profissional:

Investigador no Instituto Superior Técnico (Secção Autónoma de Engenharia Naval) na área do impacto em materiais compósitos, desde janeiro de 1994 a junho de 1995;

Chefe de navios (Ship Manager), na empresa SOLISNOR, Estaleiros Navais, S. A., desde 1 de março a 31 de dezembro de 1993;

Inspetor superior assessor da carreira de inspeção de navios do quadro de pessoal transitório, desde 8 de novembro de 2007, exercendo funções de inspetor da carreira de inspeção de navios do quadro de pessoal da Direção-Geral de Portos, Navegação e Transportes Marítimos, desde junho de 1995;

Coordenador de construções e modificações do Departamento das Novas Construções do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, desde 16 de outubro de 2003;

Chefe do Departamento de Novas Construções do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, em regime de substituição, desde 27 de março de 2006, e em regime de comissão de serviço desde 25 de outubro de 2007;

Chefe de Divisão da Regulamentação e Assuntos Internacionais, em regime de substituição, desde 1 de fevereiro de 2013.

Comunicações, publicações e atividades profissionais:

Orador convidado do encontro-debate «Projeto, construção e reparação de embarcações em materiais não ferrosos», Lisboa, 12 de maio de 2005;

Artigo «Dynamic response of retangular plates of composites materials subjected to impact loads», Composites structures, n.º 34 (1996) pp. 55-63;

Comunicação «Dynamic response of retangular plates of composites materials subjected to impact loads», no IV Encontro Nacional de Mecânica Computacional, Lisboa, 10 a 12 de abril de 1995;

6.ª Jornadas Técnicas de Engenharia Naval, Viana do Castelo, 1994.

Participação e acompanhamento mensal na Comissão de Normalização para a Indústria Naval (CT-68)/Subcomissão 3 — Navegação Oceânica, desde 17 de janeiro de 2000;

Participação nas 45.ª (março de 2002) e 46.ª (março de 2003) reuniões da subcomissão sobre o Projeto e Equipamento do Navio (DE), da Comissão de Segurança Marítima (MSC) da Organização Marítima Internacional (IMO);

Participação em diversas reuniões da EMSA e da CE, nomeadamente no âmbito do grupo de trabalho dos peritos em segurança de navios de passageiros.

209232464

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso n.º 428/2016

Pelo Despacho n.º 40/2015-GP, de 23 de dezembro, do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas — Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, al. *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, dos artºs. 11.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, do artigo 10.º do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, nomeada auditora-chefe do Departamento de Apoio Técnico da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em comissão de serviço, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015 e até 31 de dezembro de 2016, a Técnica Verificadora Assessora Maria Merícia Correia Fernandes Dias.

Anexo — Nota curricular

23 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

Nota curricular de Maria Merícia Correia Fernandes Dias

1991 — Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

1992 — Exercício de funções de docente provisória do 7.º Grupo (área de Economia e Direito);

Entre abril de 1992 e outubro de 1993 — Realização do estágio de advocacia, tendo exercido até 14/03/95;

02/11/92 a 31/07/94 — Inicio de funções de Técnica Superior de 2.ª Classe, no Gabinete de Apoio Jurídico da Direção Regional de Emprego e Formação Profissional (DREFP), em regime de contrato de trabalho a termo certo;

01/09/95 — Ingresso na carreira de Consultor Jurídico do quadro de pessoal da DREFP, após a frequência do correspondente estágio (01/08/94 a 31/08/94), tendo desempenhado funções de chefe de divisão de recursos humanos, em substituição, por motivo de licença de maternidade da titular (23/12/96 a 30/03/97);

01/06/97 — Início de funções no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC), em regime de requisição;

21/06/2000 — Integração no quadro de pessoal da SRMTC na categoria de Técnica Verificadora Superior Principal, tendo sido nomeada, em 08/10/2003, na categoria de Técnica Verificadora Assessora;

Desde 12/01/2009 que integra o Conselho Administrativo da SRMTC na qualidade de vogal suplente;

No âmbito da carreira de Técnica Verificadora Superior tem exercido funções no âmbito da fiscalização prévia, concomitante e sucessiva das entidades sujeitas ao controlo financeiro e jurisdicional da SRMTC, estando colocada desde 13/03/2013 no Núcleo de Consultadoria do Serviço de Apoio da SRMTC;

Exerceu ainda funções de formadora em cursos de formação profissional (entre 03/10/94 e 04/11/2003) e monitorou ações de formação promovidas pela SRMTC;

Outros Cursos: Pós-Graduação em Estudos Europeus da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1993/94) e Pós-Graduação em Direito Regional da Universidade da Madeira (2000/2001); Curso de francês (7 anos) concluído em 1985 e de inglês (5 anos) concluído em 1988, ambos da Academia de Línguas da Madeira.

209231687

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 747/2016

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos dos n.ºs 6,7 e 9 da deliberação n.º 1856/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 6 de outubro de 2015, bem como do Despacho n.º 11883/2015, da Presidente do Conselho de Administração da ANACOM, Prof.ª Doutora Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 207, de 22 de outubro de 2015, decido:

1 — Subdelegar no Responsável da Área da União Europeia (DRE1), Dr. Pedro Fernando Loureiro Ferreira, os poderes necessários para:

a) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DRE1, até ao montante de 1.000€ (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração, aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflito de interesses, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico financeira;

b) Assinar a correspondência e o expediente necessários à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em processos que corram pela DRE1.

2 — Subdelegar na Responsável da Área de Organizações Internacionais (DRE2), Eng.ª Cristina Maria Silva Lourenço, os poderes necessários para:

a) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DRE2, até ao montante de 1.000€ (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração, aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflito de interesses, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico financeira;

b) Assinar a correspondência e o expediente necessários à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em processos que corram pela DRE2.

3 — Determinar que o presente despacho produzirá efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de poderes.

23 de dezembro de 2015. — O Diretor de Relações Exteriores, *José Manuel da Costa de Sousa Barros.*

209235834

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 1/2016

Em conformidade com o artigo 11.ºA dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 224,27, constituído por José

Centeio Cajado, sócio desta Caixa n.º 25708, falecido em 29/09/2013 e legado a Emília da Conceição Teles de Matos, desconhecendo-se o seu paradeiro, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no "*Diário da República*" citando a beneficiária referida, ou em caso de falecimento desta, os seus representantes sucessórios ou, não os havendo, outros herdeiros do sócio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

30/10/2015. — O Administrador-Delegado, *José Quitério*.

309230252

Édito n.º 2/2016

Em conformidade com o artigo 11.ºA dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 1.639,09, constituído por Mário Pereira Santos, sócio desta Caixa n.º 22364, falecido em 22/02/2015, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no "*Diário da República*" citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

23/11/2015. — O Administrador-Delegado, *José Quitério*.

309230155

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 3/2016

Fornecimento de energia elétrica a instalações eventuais

Em 2013, tendo por base o estabelecido no Regulamento de Relações Comerciais (RRC) em vigor à data, relativamente aos princípios gerais para a escolha de comercializador de energia elétrica, os quais consideravam o regime de extinção das tarifas reguladas para clientes em baixa tensão normal, a ERSE aprovou a Diretiva n.º 3/2013, de 27 de fevereiro, a qual prevê a possibilidade de fornecimento de energia elétrica por parte do comercializador de último recurso a instalações eventuais até 31 de dezembro de 2015.

Esta diretiva fundou-se na evidência de ausência de ofertas comerciais de fornecimento por parte dos comercializadores em regime de mercado a instalações eventuais, o que integrava a salvaguarda de fornecimento estabelecida no Decreto-lei n.º 29/2006, de 15 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 215-A/2012, de 8 de outubro.

O RRC atualmente em vigor, aprovado pelo Regulamento n.º 561/2014, de 22 de dezembro, veio consagrar a existência do conceito de fornecimento supletivo por parte do comercializador de último recurso, o qual consiste justamente em suprir ausências de oferta por parte de comercializadores em regime de mercado.

Mantendo-se na prática as razões e os fundamentos que conduziram à adoção da Diretiva n.º 3/2013, entende a ERSE que se deverá manter o regime de fornecimento supletivo por parte do comercializador de último recurso a instalações eventuais, de modo a não prejudicar o direito de todos os consumidores ao fornecimento de energia elétrica.

Foram consultados os comercializadores de último recurso.

Nestes termos,

Ao abrigo do previsto, designadamente nos artigos 11.º, 104.º e 142.º, todos do RRC do setor elétrico, bem como no artigo 9.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho e ainda na alínea i) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-quadro das entidades administrativas independentes aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, conjugado com o artigo 31.º, dos Estatutos da ERSE, o Conselho de Administração da ERSE delibera o seguinte:

1. Prorrogar até 31 de dezembro de 2017 o regime estabelecido pela Diretiva n.º 3/2013, de 27 de fevereiro.
2. A presente diretiva entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

28 de dezembro 2015

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Santos

209228666

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Regulamento n.º 34/2016

Paulo José Parente Gonçalves, Presidente da Escola Superior da Enfermagem do Porto, torna público que aprovou, em 22 de dezembro de 2015, o Projeto de Regulamento de Creditação da Escola Superior da Enfermagem do Porto, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República.*

O projeto de regulamento pode ser consultado nos locais de estilo da ESEP, sita na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto, bem como no sítio da Internet da ESEP (www.esenf.pt).

Todos os interessados podem dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Presidente, por correio eletrónico para o endereço esep@esenf.pt.

Para constar se publica o presente edital.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente da ESEP, *Paulo José Parente Gonçalves*.

209232229

ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO ESTORIL

Despacho (extrato) n.º 748/2016

No exercício da competência que me é atribuída pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos da ESHTE, homologados pelo Despacho Normativo 44/2008, de 1 de setembro, de S. Exª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 21 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 168, de 1 de setembro de 2008, e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, bem como da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, autorizo a abertura dos seguintes concursos para recrutamento de pessoal docente:

Concurso documental para recrutamento de 1 (um) Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a área de Técnicas e Tecnologias de Aplicação — área disciplinar de Artes Culinárias, Cozinha/Pastelaria do Mundo;

Concurso documental para recrutamento de 1 (um) Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a área de Gestão — área disciplinar de Gestão Estratégica;

Concurso documental para recrutamento de 1 (um) Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a área de Línguas Estrangeiras — área disciplinar de Ensino de Inglês para Cursos de Hotelaria e Turismo;

Autorizo, ainda, a abertura do seguinte concurso para recrutamento de pessoal não docente:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de apoio científico, técnico e pedagógico de suporte à atividade letiva (Área Técnica de hotelaria e restauração) e à investigação inseridos no Centro de Recursos Educativos da ESHTE.

30 de dezembro de 2015. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTE, *Ana Cristina Príncipe Coelho*.

209234968

Edital n.º 33/2016

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, torna-se público que, por despacho do Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal da ESHTE, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área das Ciências da Alimentação e da Saúde — área disciplinar de Higiene e Segurança Alimentar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho é a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE).

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — um.

5 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Caracterização do conteúdo funcional — ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, cabendo-lhe a remuneração prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.

7 — Âmbito de recrutamento — são requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos nos artigos 17.º e 18.º do Anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

8 — Prazo de validade do concurso:

8.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

8.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ESHTE, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa, bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

9 — Forma de apresentação da candidatura:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente da ESHTE, em Língua Portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para: Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, Avenida Condes de Barcelona, n.º 808, 2769-510 Estoril, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

9.1.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República;*

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

d) Grau e título académico;

e) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos na alínea *a*) do n.º 7 do presente edital.

9.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares em formato papel do *curriculum vitae* detalhado;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Documentos (originais ou autenticados) comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 7 do presente edital.

9.4 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções na ESHTE são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

9.5 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

9.6 — A não apresentação dos documentos referidos no curriculum apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

10 — Método e critérios de seleção:

10.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho técnico-científico e profissional, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril.

11 — Critérios de seleção e seriação — os critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e parâmetros a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

11.1 — Desempenho técnico-científico e profissional — 45 % (100 pontos):

a) Grau de Doutor na área em que o concurso é aberto ou título de especialista em Hotelaria e Restauração e na área em que o concurso é aberto (40 pontos);

b) Grau de Mestre em Saúde Pública ou afim à área para a qual o concurso é aberto (20 pontos);
c) Autor de manuais na área do concurso (5 pontos);
d) Publicações ou comunicações em revistas ou eventos técnicos ou científicos nacionais e internacionais na área do concurso (6 pontos): 2 pontos por cada publicação ou comunicação até ao máximo de 6 pontos;
e) Orientação e coorientações de teses ou dissertações conferentes de grau académico na área em que o concurso é aberto e Participação em júris de provas de natureza académica (6 pontos): atribuição de 2 pontos por cada orientação e coorientações de teses ou dissertações conferentes de grau académico e por cada participação em júris conferentes de grau académico, até ao máximo de 6 pontos;
f) Experiência profissional relevante em atividades ligadas à Segurança dos Alimentos, designadamente:

i) Creditação de competências em atividades de Auditorias e Certificação na área da Segurança Alimentar (4 pontos);
ii) Experiência em Implementação e Controlo de Sistema de Gestão de Segurança dos Alimentos/HACCP em unidades de Hotelaria e Restauração (5 pontos); atribuição de 1 ponto por cada ano de atividade, até ao máximo de 5 pontos;
iii) Atividade profissional na área da Inspeção de alimentos (2 pontos); atribuição de 1 ponto por cada ano de atividade, até ao máximo de 2 pontos;
iv) Atividade profissional na área do Controlo, Segurança e Sanidade alimentar nas atividades de produção primária (2 pontos); atribuição de 1 ponto por cada ano de atividade, até ao máximo de 2 pontos;
v) Responsabilidade na formação de profissionais do setor de Hotelaria e Restauração, na área do concurso (10 pontos); atribuição de 1 ponto por cada formação administrada, até ao máximo de 10 pontos.

11.2 — Desempenho Pedagógico — 45 % (100 pontos):

a) Experiência de docência no ensino superior e coordenação de unidades curriculares na área para que é aberto o concurso (50 pontos): 10 pontos por cada ano letivo de docência até ao máximo de 50 pontos;
b) Experiência de docência noutras áreas disciplinares do ensino superior, designadamente no ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado ou no ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre (20 pontos): 4 pontos por cada ano letivo de docência até ao máximo de 20 pontos;
c) Experiência de docência noutros graus de ensino ou no ensino técnico/profissional (20 pontos); 4 pontos por cada ano letivo de docência até ao máximo de 20 pontos;
d) Participação como membro em órgãos de gestão pedagógica, nomeadamente em Conselhos ou Comissões Pedagógicas (10 pontos); 5 pontos por cada ano de presença como membro efetivo, até ao máximo de 10 pontos;

11.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 10 % (100 pontos):

a) Direção ou coordenação pedagógica ou científica de cursos relacionados com a área do concurso (60 pontos): 20 pontos por cada ano de direção ou coordenação de cursos do ensino superior, até ao máximo de 60 pontos;
b) Atividades no âmbito da responsabilidade social e cultural com a comunidade, na área da Segurança Alimentar; Participação em programas de debate e informação na comunicação social sobre Segurança Alimentar (25 pontos);
c) Envolvimento na organização ou coordenação de eventos de natureza técnica ou científica na área em que o concurso é aberto (15 pontos).

12 — Audições públicas:
12.1 — O júri deliberará, sobre a necessidade de proceder à realização de audição pública, a qual deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias úteis após a data da reunião destinada à apreciação das candidaturas.
12.2 — A calendarização e o guião das audições públicas são comunicados aos candidatos com a antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data da sua realização.
13 — Avaliação e classificação final:
13.1 — O sistema de avaliação e de classificação final consta de ata do júri do concurso.
14 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
15 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.
16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
17 — Composição do júri:
17.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Carlos Fernando Santiago Neto Brandão, Professor Coordenador da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (por delegação de competências);
Vogais efetivos:

Fernando Manuel D'Almeida Bernardo, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;
António Salvador Barreto, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;
Artur Armando Moura Marinho, Professor Associado do Departamento de Medicina Veterinária da Universidade de Évora;
Marília Oliveira Inácio Henriques, Professora Coordenadora da Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais suplentes:

António José Faria Raimundo, Professor Coordenador da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém;
Célia Maria Brito Quintas, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve.

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 — Divulgação do edital:
19.1 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em www.eracareers.pt, nas línguas Portuguesa e Inglesa;
d) No sítio da Internet da ESHTE, em www.eshte.pt, nas Línguas Portuguesa e Inglesa.

30 de dezembro de 2015. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTE, *Ana Cristina Príncipe Coelho*.

209234927

Edital n.º 34/2016

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, torna-se público que, por despacho do Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal da ESHTE, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, área de Ciências Sociais e Humanas — área disciplinar de Legislação e Direito do Turismo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2 — Legislação aplicável — Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio e demais legislação complementar aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas.
3 — Local de trabalho — o local de trabalho é a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE).
4 — Número de postos de trabalho a ocupar — um.
5 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
6 — Caracterização do conteúdo funcional — ao professor adjunto compete exercer as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, cabendo-lhe a remuneração prevista no sistema retributivo do pessoal docente do ensino superior politécnico.
7 — Âmbito de recrutamento — são requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos gerais previstos nos artigos 17.º e 18.º do Anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

8 — Prazo de validade do concurso:

8.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

8.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ESHTE, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa, bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

9 — Forma de apresentação da candidatura:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente da ESHTE, em Língua Portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para: Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, Avenida Condes de Barcelona, n.º 808, 2769-510 Estoril, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, atendendo-se, neste caso, à data do respetivo registo.

9.1.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — Do requerimento de admissão devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República;*

b) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida bem como da carreira e categoria de que seja titular, se for o caso;

d) Grau e título académico;

e) Declaração em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos na alínea *a*) do n.º 7 do presente edital.

9.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares em formato papel do *curriculum vitae* detalhado;

b) Seis exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* os quais deverão ser obrigatoriamente entregues em formato digital;

c) Documentos (originais ou autenticados) comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 7 do presente edital.

9.4 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções na ESHTE são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos requerimentos.

9.5 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do concurso.

9.6 — A não apresentação dos documentos referidos no curriculum apresentado pelo candidato, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

10 — Método e critérios de seleção:

10.1 — O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho técnico-científico e profissional, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril.

11 — Critérios de seleção e seriação — os critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e parâmetros a ter em consideração pelo júri, são os seguintes:

11.1 — Capacidade pedagógica (45 %), em que de harmonia com as alíneas são atribuídos os seguintes pontos:

a) Habilitações académicas (25 pontos): Grau de Doutor ou título de especialista na área em que o concurso é aberto;

b) Atividade profissional para além da docência na área do concurso ou afins (25 pontos): atribuição de um ponto por cada ano de atividade;

c) Lecionação de diferentes unidades curriculares do turismo (10 pontos): atribuição de dois pontos por cada unidade curricular;

d) Publicações de textos ou outro material pedagógico relacionados com a área pedagógica sob a forma de ebook, audiobook e videobook (20 pontos): 2 pontos por cada ebook até ao limite de 6 pontos, 2 pontos por cada audiobook até ao limite de 6 pontos e 2 pontos por videobook até ao limite de 8 pontos;

e) Blogue ou sítio na internet contendo matérias relacionadas com a área pedagógica (10 pontos);

h) Utilização de métodos interativos estimulando os alunos na resolução das questões da legislação do turismo (10 pontos).

11.2 — Desempenho técnico-científico e profissional (45 %), em que de harmonia com as alíneas são atribuídos os seguintes pontos:

a) Publicação de obras de caráter científico relativas à área do concurso (40 pontos), com a seguinte distribuição:

a.1) Manuais universitários (10 pontos): 5 pontos por cada tomo ou volume.

a.2) Livros (20 pontos): 5 pontos por cada livro.

a.3) Capítulos de livros ou artigos em revistas (10 pontos): 5 pontos cada capítulo ou artigo.

b) Intervenções em congressos sobre matérias relativas à área do concurso (20 pontos): 2 pontos por cada congresso nacional e 5 pontos em congressos internacionais;

c) Participação em centros de investigação científica na área do turismo (5 pontos): um ponto por cada centro de investigação;

d) Organização de eventos científicos na área do concurso (10 pontos): 2 pontos por cada congresso, conferência ou similar,

e) Intervenções nos media sobre temáticas relacionadas com a área disciplinar (15 pontos): um ponto por cada artigo de opinião ou similar;

f) Experiência de docência no ensino superior lecionando conteúdos programáticos relacionados com a legislação do turismo (10 pontos): um ponto por cada ano.

11.3 — Outras atividades relevantes para a instituição (10 %), em que de harmonia com as alíneas são atribuídos os seguintes pontos:

a) Participação em órgão de gestão de entidade pública do turismo (20 pontos): 10 pontos por cada cargo.

b) Experiência em cursos de formação para quadros superiores do turismo (50 pontos): 10 pontos por cada curso.

c) Intervenção sobre questões da atualidade em matéria de política legislativa do turismo (30 pontos): 5 pontos por cada intervenção escrita ou oral.

12 — Audições públicas:

12.1 — O júri deliberará, sobre a necessidade de proceder à realização de audição pública, a qual deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias úteis após a data da reunião destinada à apreciação das candidaturas.

12.2 — A calendarização e o guião das audições públicas são comunicados aos candidatos com a antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data da sua realização.

13 — Avaliação e classificação final:

13.1 — O sistema de avaliação e de classificação final consta de ata do júri do concurso.

14 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

17 — Composição do júri:

17.1 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Prof. Doutor Raúl Manuel das Roucas Filipe (Professor Coordenador e Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril);

Membros efetivos:

Francisco Javier Melgosa Arcos, Professor titular da Universidade de Salamanca;

Andrés Avelino Blasco Esteve, Professor Catedrático e antigo Reitor da Universidade das Ilhas Baleares;

Diego Benitez, Professor universitário (Universidades de Buenos Aires, La Plata, Rosario, Salta y Río Negro), especialista em Direito do Turismo;

Ana Branca da Silva Soeiro de Carvalho, especialista de reconhecido mérito nacional;

Manuel David Masseno, especialista de reconhecido mérito nacional.

Membros suplentes:

João Carlos de Almeida Vidal, especialista de reconhecido mérito nacional;

Afonso Pedro Ribeiro Café, especialista de reconhecido mérito nacional.

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, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Divulgação do edital:

19.1 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na bolsa de emprego público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em www.eracareers.pt, nas línguas Portuguesa e Inglesa;

d) No sítio da Internet da ESHTE, em www.eshte.pt, nas Línguas Portuguesa e Inglesa.

30 de dezembro de 2015. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTE, *Ana Cristina Príncipe Coelho*.

209234951

ORDEM DOS NUTRICIONISTAS

Aviso n.º 429/2016

Alexandra Bento, Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, torna público que, por deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas de 19 de dezembro de 2015, foi aprovado para submissão a consulta pública o novo Regulamento de Quotas e Taxas da Ordem dos Nutricionistas. Assim, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, comunica-se que se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do presente aviso, o período de consulta pública para formulação de eventuais sugestões. O documento pode ser consultado no sítio da internet da Ordem dos Nutricionistas (www.ordemdosnutricionistas.pt) e na sede da Ordem dos Nutricionistas, sita na Rua do Pinheiro Manso, n.º 174, 4100-409 Porto. As respetivas sugestões devem ser apresentadas através de requerimento dirigido à Direção da Ordem dos Nutricionistas, remetido via postal para a morada Rua do Pinheiro Manso, n.º 174, 4100-409 Porto, ou por correio eletrónico para o endereço geral@ordemdosnutricionistas.pt.

30 de dezembro de 2015. — A Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, *Alexandra Gabriela de Almeida Bento Pinto*.

209234481

Aviso n.º 430/2016

Alexandra Bento, Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, torna público que, por deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas de 19 de dezembro de 2015, foi aprovado para submissão a consulta pública o novo Regulamento de Inscrição da Ordem dos Nutricionistas. Assim, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, comunica-se que se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do presente aviso, o período de consulta pública para formulação de eventuais sugestões. O documento pode ser consultado no sítio da internet da Ordem dos Nutricionistas (www.ordemdosnutricionistas.pt) e na sede da Ordem dos Nutricionistas, sita na Rua do Pinheiro Manso, n.º 174, 4100-409 Porto. As respetivas sugestões devem ser apresentadas através de requerimento dirigido à Direção da Ordem dos Nutricionistas, remetido via postal para a morada Rua do Pinheiro Manso, n.º 174, 4100-409 Porto, ou por correio eletrónico para o endereço geral@ordemdosnutricionistas.pt.

30 de dezembro de 2015. — A Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, *Alexandra Gabriela de Almeida Bento Pinto*.

209234595

Aviso n.º 431/2016

Alexandra Bento, Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, torna público que, por deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas de 19 de dezembro de 2015, foi aprovado para submissão a consulta pública o novo Regulamento de Estágios Profissionais e de Provas de Habilitação Profissional da Ordem dos Nutricionistas. Assim, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013 de 10 de janeiro e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, comunica-se que se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do presente aviso, o período de consulta pública para formulação de eventuais sugestões. O documento pode ser consultado no sítio da internet da Ordem dos Nutricionistas (www.ordemdosnutricionistas.pt) e na sede da Ordem dos Nutricionistas, sita na Rua do Pinheiro Manso, n.º 174, 4100-409 Porto. As respetivas sugestões devem ser apresentadas através de requerimento dirigido à Direção da Ordem dos Nutricionistas, remetido via postal para a morada Rua do Pinheiro Manso, n.º 174, 4100-409 Porto, ou por correio eletrónico para o endereço geral@ordemdosnutricionistas.pt.

30 de dezembro de 2015. — A Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, *Alexandra Gabriela de Almeida Bento Pinto.*

209234635

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 12/2016

Por despacho de 7 de agosto de 2015 da Vice-reitora em substituição do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Natércia Maria da Silva Conceição, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 3 de setembro de 2015 a 2 de setembro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

3 de setembro de 2015. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209234132

Deliberação (extrato) n.º 38/2016

Conselho Geral da Universidade do Algarve:

Considerando o disposto no artigo 25.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no artigo 17.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, o Conselho Geral da Universidade, em reunião realizada em 16 de dezembro de 2015, deliberou designar Provedor do Estudante da Universidade do Algarve o Senhor Dr. João Carlos Dionísio Botelheiro.

Esta deliberação entra em vigor a 1 de janeiro de 2016.

16 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Geral, *Luís Magalhães*.

209232091

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 749/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Carla Isabel Pires Cotas	Doutoramento em Engenharia Química.	Maria Margarida Lopes Figueiredo.	Professora catedrática	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Joana Rita Antunes Gonçalves Madeira e Góis.	Doutoramento em Engenharia Química.	Maria Margarida Lopes Figueiredo.	Professora catedrática	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
José Manuel Matias Vieira de Sousa.	Doutoramento em Engenharia Química.	Maria Margarida Lopes Figueiredo.	Professora catedrática	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Micaela Alexandra da Rocha Soares	Doutoramento em Engenharia Química.	Maria Margarida Lopes Figueiredo.	Professora catedrática	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Susana Patrícia da Silva Pereira. .	Doutoramento em Biociências, ramo de especialização em Toxicologia.	João Carlos de Sousa Marques	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

17 de dezembro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209232391

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso (extrato) n.º 432/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 30 de junho, faz-se público que nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 35/2014, de 30 de junho e, no decorrer do período experimental, foi a seu pedido, denunciado o contrato de trabalho em funções públicas, à técnica superior Vera Alexandra Ramalho Camilo, em 30 de junho de 2015, tendo a mesma regressado ao seu local de origem.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor João Pardal Monteiro*.

209234902

Aviso (extrato) n.º 433/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 30 de junho, faz-se público que o Doutor António Pedro Assunção Nobre Lima, professor auxiliar desta Faculdade que cessou funções a 6 de agosto de 2015, por motivo de falecimento, conforme alínea *b*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 30 de junho.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor João Pardal Monteiro*.

209234773

Aviso (extrato) n.º 434/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação, conforme refere alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Doutor Leonel de Sousa Fadigas — Professor Associado, cessou funções a 31 de julho de 2015;
Doutor Fernando Coelho da Silva Pinheiro — Professor Auxiliar a 31 de julho de 2015;
Maria Elisete Medeiros da Silva — Coordenadora Técnica, cessou funções a 30 de abril de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor João Pardal Monteiro*.

209234708

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 750/2016

Considerando que o Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa foi publicado em anexo ao Despacho n.º 8175-B/2014, de 23 de junho, tendo sido alterado e republicado em anexo ao Despacho n.º 8295/2015, de 29 de julho;

Considerando a possibilidade do regime previsto no citado diploma ser regulamentado pelas Escolas da Universidade de Lisboa;

Considerando a importância de que várias matérias neste âmbito se revestem;

Ao abrigo das competências que me são atribuídas pelo n.º 7 do artigo 39.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 14440-B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, e nos termos do preceituado no n.º 1 do artigo 21.º do citado Regulamento, determino o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, o qual se publica em anexo ao presente Despacho, fazendo parte integrante do mesmo.

2 — O respetivo projeto foi objeto de consulta pública, através do Edital n.º 911/2015, de 12 de outubro.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor, *José Artur Martinho Simões*.

ANEXO

Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

SECÇÃO A

Disposição geral

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as normas aplicáveis a estudantes internacionais da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), nos termos previstos no Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 8175-B/2014, de 23 de junho.

SECÇÃO B

Normas aplicáveis ao 1.º ciclo de estudos de licenciatura e de mestrado integrado

Artigo 2.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição no 1.º ciclo de estudos de licenciatura e de mestrado integrado da FCUL:

a) Os titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país;

b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do n.º 1 deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

3 — A equivalência de habilitação referida na alínea *b*), do n.º 1, é definida pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho.

Artigo 3.º

Condições de ingresso

Para ingresso num curso de licenciatura ou de mestrado integrado da FCUL através do CEAIEIC, os estudantes internacionais devem demonstrar, cumulativamente:

a) Terem qualificação académica nas áreas do saber requeridas para o ciclo de estudos a que se candidatam, de acordo com o definido no artigo 4.º;
b) Terem um nível de conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência desse ciclo de estudos, de acordo com o definido no artigo 5.º

Artigo 4.º

Qualificação académica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias necessárias ao prosseguimento de estudos no curso a que se candidatam.
2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português, essa demonstração corresponde à aprovação nas provas de ingresso definidas para esse ciclo de estudo no ano de ingresso, conforme publicitado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) do Governo Português.
3 — As provas de ingresso usadas para a candidatura deverão ser realizadas no ano civil ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.
4 — Para candidatos provenientes de sistemas de ensino estrangeiro em que seja aplicável o disposto no artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, essa demonstração tem como base a homologia com as provas definidas no n.º 2.
5 — Quando o candidato é titular de curso para o qual não é aplicável o disposto nos n.os 2 e 4, deverá apresentar documentação que permita comprovar que, na sua formação escolar, obteve aprovação nas componentes curriculares que integram os conhecimentos abrangidos pelas provas definidas no n.º 2.
6 — Cabe ao júri referido no n.º 1 do artigo 8.º comprovar as habilitações referidas no número anterior.

Artigo 5.º

Conhecimento da língua portuguesa

1 — A frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura e de mestrado integrado na FCUL exige um domínio independente da língua portuguesa (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).
2 — Os candidatos internacionais que possuam apenas o nível intermédio de domínio da língua portuguesa (nível B1, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) podem candidatar-se ao presente concurso especial de acesso, desde que se comprometam a frequentar um curso anual de língua e cultura portuguesa nos termos do n.º 4 do presente artigo.
3 — Com exceção dos candidatos que tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa, os candidatos a este concurso especial de acesso têm de:

a) Apresentar um DEPLE (Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira) ou;
b) Apresentar um certificado B1 emitido por uma Escola da Universidade de Lisboa (ULisboa) ou;
c) Submeter-se a uma prova de língua e cultura portuguesa promovida pela ULisboa, sujeita a tabela de emolumentos e preços da ULisboa, e que terá lugar em calendário publicitado anualmente.

4 — Os estudantes internacionais que não tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa e que não façam prova de ter um DIPLE (Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2), ou um certificado B2 emitido por uma Escola da ULisboa, comprometem-se a frequentar um curso anual de língua e cultura portuguesa:

a) A frequência desse curso pode ser simultânea à frequência do 1.º ano do ciclo de estudos em que o estudante se inscreveu;
b) No final do ano, o estudante deverá demonstrar que atingiu o nível B2.

5 — Enquanto não for atingido o nível B2, o aluno é obrigado a reinscrever -se no curso de língua e cultura portuguesa até que atinja o referido nível de domínio da língua portuguesa.

Artigo 6.º

Vagas e prazos

1 — Anualmente, nos termos do disposto no artigo 7.º do Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa, o Diretor envia ao Reitor proposta referente ao número de vagas para cada ciclo de estudos, respeitando os prazos a que o Reitor da ULisboa está vinculado.
2 — Na proposta são tidos em consideração os seguintes fatores:

a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;
b) Os recursos humanos e materiais das Escolas onde decorre o ciclo de estudos;
c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais;
d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área de ensino superior;
e) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área de ensino superior.

3 — O calendário referente ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais, fixado anualmente pelo Reitor até pelo menos três meses antes do início do referido Concurso, é divulgado na Internet, no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, podendo haver mais do que uma fase de candidatura.

Artigo 7.º

Candidatura e documentos

1 — A candidatura ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais é submetida online no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.
2 — A referida candidatura está sujeita ao pagamento do emolumento referente a «Outros concursos especiais de acesso» previsto na Tabela de Emolumentos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.
3 — Para efetuar a candidatura, é obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Passaporte ou do Bilhete de Identidade estrangeiro;
b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições que, de acordo com o Estatuto do Estudante Internacional, não lhe confiram a condição de Estudante Internacional;
c) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente, ou, se a qualificação académica não corresponder ao ensino secundário português, documento comprovativo de que ela faculta, no país em que foi obtida, o acesso ao ensino superior, devidamente validado pela entidade competente desse país, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º;
d) Documentos comprovativos de:

i) Classificação final no ensino secundário português, ou equivalente, indicando qual a escala de classificação em que é expressa;
ii) Qualificação académica de acordo com os n.os 2 a 5 do artigo 4.º;

e) Diploma DEPLE ou Diploma DIPLE, ou certificado B1 ou B2 emitido por uma Escola da ULisboa, ou declaração do nível B1 de domínio da língua e cultura portuguesa, sempre que o candidato não tenha frequentado o ensino secundário em língua portuguesa.

4 — Os documentos referidos nas alíneas *c*) e *d*), do n.º 3, devem ser visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila da Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento e, sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

Artigo 8.º

Seriação

1 — O júri a quem é cometida a condução do processo de admissão a concurso e a seriação dos candidatos é nomeado por deliberação do Conselho Científico.
2 — Nos termos da deliberação referida no número anterior, o júri responsável pela condução do processo de admissão a concurso e seriação dos candidatos a cursos de 1.º ciclo e 1.º ciclo de Mestrados Integrados é composto pelos Coordenadores dos respetivos cursos.
3 — A seriação é feita por ordem decrescente da classificação final no ensino secundário.
4 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações devem ser expressas na escala de aprovação de 100 a 200, sendo convertidas proporcionalmente para essa escala.
5 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.
6 — A classificação mínima de candidatura para cada ciclo de estudos é de 100, exceto nos casos em que a regulamentação da Escola prevista no artigo 21.º estabeleça um critério mais exigente.

Artigo 9.º

Divulgação dos resultados

A lista de seriação dos candidatos é divulgada na Internet, no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Artigo 10.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos terão que realizar a sua matrícula e inscrição nos prazos fixados pelo Reitor da ULisboa.

2 — O valor da propina é fixado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor, podendo o Conselho de Gestão fixar que o seu pagamento seja feito em várias prestações, definindo igualmente o respetivo número, datas e montantes.

3 — Na situação prevista no número anterior, no ato da matrícula e inscrição é devido o pagamento do montante referente à 1.ª prestação das propinas devidas anualmente, acrescida dos emolumentos referentes à taxa de matrícula e de inscrição.

4 — O valor da 1.ª prestação não poderá ser inferior a 30 % da totalidade da propina anual.

5 — Em caso de desistência do estudante, devidamente formalizada, a prestação de propinas e os emolumentos pagos a título de matrícula e inscrição não são devolvidos, não sendo exigido o pagamento das prestações que ainda não se tenham vencido.

Artigo 11.º

Reingresso e Mudança de Par Instituição/ Curso no Ensino Superior

Aos estudantes internacionais admitidos a partir de 2015/2016 através dos regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior aplica-se o disposto no presente regulamento, em particular o artigo 10.º

SECÇÃO C

Normas aplicáveis ao 2.º ciclo de estudos de mestrado, ao 2.º ciclo de estudos de mestrado integrado e ao 3.º ciclo de estudos de doutoramento

Artigo 12.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar -se à matrícula e inscrição no 2.º ciclo de estudos de mestrado da FCUL:

a) Os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos;

d) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

2 — Podem candidatar -se à matrícula e inscrição no 3.º ciclo de estudos de doutoramento da FCUL:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal;

b) Os titulares do grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante, que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo conselho científico da FCUL;

c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo conselho científico da FCUL.

3 — A validação da titularidade dos graus referidos nos números anteriores deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

4 — No âmbito do n.º 1 e do n.º 2 do presente artigo, consideram-se como equivalências legais aos graus de licenciado e mestre, as equivalências e reconhecimentos de habilitações previstos no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

Artigo 13.º

Condições de ingresso

1 — Para ingresso num curso de mestrado ou de doutoramento da FCUL, os estudantes internacionais devem demonstrar conhecimentos nas matérias necessárias ao prosseguimento de estudos no curso a que se candidatam.

2 — Cabe ao júri referido no n.º 1 do artigo 16.º, comprovar as habilitações referidas no número anterior.

Artigo 14.º

Vagas e prazos

1 — Anualmente, nos termos do artigo 15.º do Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa, o Diretor pode enviar ao Reitor proposta referente ao número de vagas específicas para cada ciclo de estudos, respeitando os prazos a que o Reitor da ULisboa está vinculado.

2 — No caso de não ser fixado um contingente próprio de vagas para a admissão de estudantes internacionais, a candidatura destes estudantes é realizada nas mesmas condições dos restantes estudantes, no âmbito do contingente geral de acesso.

3 — Para a definição do número de vagas do contingente destinado a estudantes internacionais deve ter -se em conta:

a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;

b) Os recursos humanos e materiais das Escolas onde decorre o ciclo de estudos;

c) O número de vagas fixadas para o contingente geral de acesso;

d) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área de ensino superior.

4 — O Diretor fixa o calendário respeitante ao concurso de acesso com pelo menos três meses de antecedência antes da data de início do concurso.

5 — O calendário fixado nos termos do número anterior é divulgado na Internet, no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, podendo haver mais do que uma fase de candidatura.

Artigo 15.º

Candidatura e documentos

1 — A candidatura é submetida online no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

2 — A referida candidatura está sujeita ao pagamento do emolumento referente a «Outros concursos especiais de acesso» previsto na Tabela de Emolumentos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

3 — Para efetuar a candidatura, é obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Passaporte ou do Bilhete de Identidade estrangeiro;

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições que, de acordo com o Estatuto do Estudante Internacional, não lhe confiram a condição de Estudante Internacional;

c) Documentos comprovativos das habilitações de acesso:

i) Diploma de conclusão de curso ou equivalente legal;

ii) Certificado de unidades curriculares realizadas;

iii) Programa das unidades curriculares realizadas (programas e cargas horárias carimbado e assinado pela instituição de ensino superior);

d) *Curriculum vitæ*;

e) Carta de motivação;

f) Declaração relativa ao registo do grau superior estrangeiro e da Instituição de Ensino Superior Estrangeira;

g) Documento autorizando a permanência em Portugal, emitido pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

h) Outros documentos que o júri incumbido do processo de admissão a concurso e a seriação dos candidatos entenda como necessários para a apreciação da candidatura.

4 — Os documentos referidos na alínea *c*) do n.º 3 devem ser visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila da Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento e, sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos para um destes idiomas.

Artigo 16.º

Seriação

1 — O júri, a quem é cometida a condução do processo de admissão a concurso e a seriação dos candidatos, é nomeado por deliberação do Conselho Científico.

2 — Nos termos da deliberação referida no número anterior, a condução do processo de admissão a concurso e seriação dos candidatos a cursos de 2.º ciclo, 2.º ciclo de mestrados integrados e de 3.º ciclo de estudos é realizada por um júri composto por três elementos e terá a seguinte constituição, consoante a situação verificada:

a) Pelo Professor Coordenador da correspondente Unidade Funcional de Ensino e pelos dois membros da Comissão de Coordenação;

b) No caso da Comissão de Coordenação ser apenas constituída por um membro, pelo Professor Coordenador da Unidade Funcional de Ensino, pelo membro da Comissão de Coordenação e pelo Presidente do Departamento ao qual o Coordenador da Unidade Funcional de Ensino pertence;

c) No caso de não existir Comissão de Coordenação, pelo Professor Coordenador da Unidade Funcional de Ensino, pelo Presidente do Departamento ao qual o Coordenador da Unidade Funcional de Ensino pertence e por um Vice-Presidente por este último nomeado.

3 — A seriação é feita de acordo com os mesmos critérios aplicáveis aos candidatos não abrangidos pelo Estatuto do Estudante Internacional.

Artigo 17.º

Divulgação dos resultados

A lista de seriação dos candidatos é divulgada na Internet, no sítio institucional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Artigo 18.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos terão de realizar a sua matrícula e inscrição nos prazos fixados pelo Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

2 — O valor da propina é fixado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor, podendo o Conselho de Gestão fixar que o seu pagamento seja feito em várias prestações, definindo igualmente o respetivo número, datas e montantes.

3 — Na situação prevista no número anterior, no ato da matrícula e inscrição é devido o pagamento do montante referente à 1.ª prestação das propinas devidas anualmente, acrescida dos emolumentos referentes à taxa de matrícula e de inscrição.

4 — O valor da 1.ª prestação não poderá ser inferior a 30 % da totalidade da propina anual.

5 — Em caso de desistência do estudante, devidamente formalizada, a prestação de propinas e os emolumentos pagos a título de matrícula e inscrição não são devolvidos, não sendo exigido o pagamento das prestações que ainda não se tenham vencido.

SECÇÃO D

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/16.

209232967

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 751/2016

Por despacho de 29 de dezembro de 2015 do Diretor da Faculdade de Psicologia 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 cinco anos, após aprovação em concurso, da Doutora Ana Patrícia Teixeira Pinheiro, para exercer funções como professora auxiliar na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, em regime de dedicação exclusiva, posicionada no escalão 1, índice 195, com efeitos a partir de 30 de dezembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de dezembro de 2015. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.

209233809

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 435/2016

Por Despacho n.º 196/R/2015 do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 14 de dezembro de 2015, de acordo com o artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, e nos termos do artigo 156.º n.º 2 da alínea *a*) do Código de Procedimento Administrativo, autorizo o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado na Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da Madeira, do Doutor Corrado Andini, na sequência de concurso documental público internacional, com efeitos a partir de 11-12-2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

4 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

209235631

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 752/2016

Ao abrigo do disposto no Despacho Reitoral RT-41/2014, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto, e ainda no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e, na sequência do disposto no Despacho n.º 3686/2014, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Economia, requeridas pela mestre Sara Rute Monteiro Silva Sousa, nomeado por despacho da Vice-Reitora da Universidade do Minho, professora doutora Graciete Tavares Dias, de dois de dezembro de 2015, no professor doutor José António Cadima Ribeiro, professor catedrático da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.

7 de dezembro de 2015. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, *Manuel José da Rocha Armada*.

209235697

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação

Aviso n.º 436/2016

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, datado de 17 de setembro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (Processo n.º 11830) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.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, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento.

5 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (http://www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, na página eletrónica do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) [http://www.novaims.unl.pt] e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, datado de 17 de setembro de 2015, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi concedido parecer favorável para se proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Local de trabalho — Instalações do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

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 constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O técnico superior desempenhará funções nos Serviços Académicos — Área Internacional (*Erasmus*, *Erasmus Mundus*) e Estatísticas Oficiais — do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), na seguinte área de atribuição:

Extração, tratamento e análise de dados estatísticos;
Apoio na gestão de concursos locais, regimes especiais, mudanças de curso, transferências e reingressos;
Recebimento e registo dos processos relativos à realização de provas com vista à obtenção de graus e títulos académicos;
Apoio aos pedidos de reconhecimento e equivalência de graus académicos;
Execução de todos os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e exames dos alunos;
Emissão de certidões de registo, diplomas, cartas de curso e suplementos ao diploma;
Arquivo, organização e consulta de documentos em formato eletrónico.

Assim, dá-se preferência aos candidatos com:

a) Experiência mínima comprovada de três anos em funções similares àquelas a desempenhar;
b) Aptidões e competências técnicas na utilização do programa SIGES, designadamente nos módulos CME (Estatísticas), CSE (Gestão de Académica de Alunos), CXA (Controlo e Cobrança de Propinas e Emolumentos) e CSD (Suplemento ao Diploma);
c) Experiência comprovada no programa Documentum (Gestão Documental) e respetivos *workflows;*
d) Experiência com estudos estatísticos de avaliação dos estudantes em contexto internacional e nomeadamente em estatísticas dirigidas à EACEA (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency);
e) Experiência com outros sistemas académicos europeus, nomeadamente o espanhol e o alemão;
f) Experiência na emissão de diplomas conjuntos internacionais e certidões de registo com parceria com universidades europeias;
g) Experiência na avaliação de testes de inglês (TOEFL e equivalentes);
h) Experiência na certificação de habilitações estrangeiras, nomeadamente africanas e asiáticas.
i) Domínio preferencial da língua inglesa (oral e escrita);
j) Espírito de equipa, disponibilidade e capacidade de trabalho;
k) Comunicativo(a) e com capacidade de aprendizagem;
l) Pró-ativo(a) e autónomo(a);
m) Capaz de lidar com situações de pressão e com contrariedades.

10 — Requisitos de admissão

10.1 — Requisitos gerais

Ser detentor dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Requisitos habilitacionais

De acordo com o mapa de pessoal aprovado para 2015, os candidatos devem estar habilitados com licenciatura, complementada com formação superior em área compatível com as funções a desempenhar, preferencialmente na área da Estatística e Gestão de Informação. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — O candidato deve reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Prazo e forma para apresentação da candidatura

12.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) em http://www.novaims.unl.pt, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento (10h às 19h), nos Recursos Humanos do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS), sitos no Campus de Campolide, 1070-312, Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

12.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, indicando o posto de trabalho a que se candidata, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, com a indicação das respetivas durações;

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão igualmente, apresentar:

e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
f) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

12.3.1 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*), *c*) e *e*) — esta última, quando aplicável — do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.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, salvo em mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não

apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas.

12.3.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação, nos termos das alíneas *d*) do n.º 12.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — 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.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

16 — Métodos de seleção:

16.1 — 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 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 são: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, em que:

Prova de Conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função objeto do presente procedimento.

A Prova de Conhecimentos irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo o mesmo carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores, pelo que não lhes é aplicado o método seguinte.

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 as seguintes temáticas:

a) Processo de Bolonha;
b) Sistemas de créditos e os ciclos de estudos;
c) Suplemento ao diploma;
d) Os recursos *online;*
e) Conhecimentos de novas tecnologias adaptadas aos serviços prestados;
f) Bases de dados de gestão académicas;
g) Regimes de reingresso e mudança de curso;
h) Estatutos Especiais.

Bibliografia necessária à realização da Prova de Conhecimentos:

a) Sítio da NOVA IMS na Internet (http://www.novaims.unl.pt);
b) Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
c) Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
d) Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro;
e) Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;
f) Estatutos do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS);
g) Portaria n.º 181-D/2015;
h) Lei n.º 23/2006, de 23 de junho;
i) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
j) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
k) Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro e Portaria n.º 854-B/99, de 4 de outubro;
l) Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.

Avaliação Psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Avaliação Psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

Classificação Final — será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (60PC + 40AP) / 100$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

16.2 — 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 e Entrevista de Avaliação de Competências, 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) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;
b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
c) Na ata da primeira reunião do júri estão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada;
d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

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.

a) Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;
b) O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

Classificação Final — será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0.60\ AC + 0.40\ EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

17 — A falta de comparência em qualquer um dos Métodos de Seleção determina a exclusão do procedimento concursal.

18 — 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

19 — 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

20 — 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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.

21 — 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 R/C (junto aos Recursos Humanos)

do Instituto de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público no átrio do R/C (junto aos Recursos Humanos) do Instituto de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) e disponibilizada na sua página eletrónica.

23 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

24 — 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — Remuneração: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo que irá ser proposta ao candidato selecionado a segunda posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

26 — 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 discriminação".

27 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Pedro Miguel Garcia Bernardino, Subdiretor da NOVA IMS;

1.º Vogal efetivo — Licenciado Tiago Alexandre da Cruz Correia Sequeira, Técnico Superior da NOVA IMS, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Licenciada Gisela Maura Monteiro Garcia, Técnico Superior da NOVA IMS;

1.º Vogal suplente — Prof. Doutor Roberto André Pereira Henriques, Professor Auxiliar da NOVA IMS;

2.º Vogal suplente — Prof. Doutor Tiago André Gonçalves Félix de Oliveira, Professor Auxiliar da NOVA IMS.

9 de novembro de 2015. — O Subdiretor, *Dr. Pedro Garcia Bernardino*.

209235412

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 437/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, alínea *d*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a docente:

Maria Manuela Vara de Campos Rodrigues, Professora Associada, com efeitos a partir de 31 de julho de 2015

04 de janeiro de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209236166

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Regulamento n.º 35/2016

Decorrido o prazo dado para discussão pública, nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 3 do artigo 75.º dos Estatutos do IPCA.

Por proposta do presidente do IPCA, no âmbito da competência prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 16.º dos referidos Estatutos e conforme deliberação em Conselho Geral, na sua reunião de 17 de dezembro de 2015, ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 da alínea *u*) do n.º 2 do artigo 38.º, e do n.º 7 do artigo 13.º dos Estatutos do IPCA, foi aprovado o Regulamento da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA (UTESP).

Nestes termos, ao abrigo do artigo 38.º, n.º 2, al. *s*), dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, aprovados pelos Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado na 2.º série do *Diário da República* n.º 141, de 22 de julho, alterados e republicados pelos Despachos normativos n.º 15/2014, publicado na 2.º série do *Diário da República* n.º 214, de 5 de novembro, e Despacho normativo n.º 20/2015, publicado na 2.º série do *Diário da República* n.º 201, de 10 de outubro, determino a publicação no *Diário da República* do Regulamento da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA, que consta em anexo.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho.*

Regulamento da Unidade de Ensino dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPCA

A alínea *b*) do n.º 2 do artigo 3.º dos estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, doravante designado por IPCA, refere que na vertente de ensino é atribuição do IPCA a realização de ciclos de estudo superiores de curta duração e que lhe compete criar o ambiente educativo apropriado de forma a concretizar a sua missão de instituição de ensino superior pública que contribui para o desenvolvimento sustentável da sociedade, estimular a criação cultural, a investigação e pesquisa aplicadas, e fomentar o pensamento reflexivo e humanista.

Neste enquadramento, o IPCA pretende melhorar e intensificar a sua relação com a realidade socioeconómica envolvente aumentando e adequando a sua oferta formativa às necessidades das organizações da Região.

O Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, criou um novo tipo de formação superior — Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) — que serão ministrados nas instituições de ensino superior politécnico, com uma forte inserção na região e interação com as empresas e as associações empresariais da região. Estes cursos têm uma duração de dois anos e incluem 6 meses de formação em contexto de trabalho.

O artigo 13.º dos Estatutos do IPCA dispõe sobre a organização institucional do IPCA tendo em vista a concretização da missão.

A criação de uma unidade para os cursos Técnicos Superiores Profissionais, doravante designada UTeSP, está prevista na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 13.º O n.º 7 do mesmo artigo estabelece que esta unidade se rege por regulamento próprio, proposto pelo Presidente do IPCA e aprovado em Conselho Geral, que define a estrutura de gestão adotada, a forma de nomeação do diretor, a organização interna e os princípios que devem orientar as atividades da responsabilidade desta unidade.

Assim:

Considerando que o IPCA tem um número significativo de estudantes inscritos nos CTeSP e que estes cursos podem ser ministrados em diferentes concelhos das regiões do Cávado e do Ave;

Considerando que se prevê, a curto prazo, o aumento do número de estudantes TESP e a oferta desses cursos em mais concelhos das regiões do Cávado e do Ave;

Considerando a necessidade de coordenar essa oferta formativa, elaborando estudos de mercado, selecionando os melhores formadores, escolhendo as adequadas empresas para o estágio previsto nos cursos fazendo o devido acompanhamento, e aumentando protocolos nomeadamente com escolas secundárias e profissionais;

Considerando que, conforme referido, está previsto nos Estatutos do IPCA a existência de uma unidade de ensino para os cursos técnicos superiores profissionais (UTeSP);

Depois de colocada em discussão pública, o conselho geral na sua reunião de 17 de dezembro de 2015, ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 e da alínea *u*) do n.º 2 do artigo 38.º, e do n.º 7 do artigo 13.º dos Estatutos do IPCA, aprova o seguinte regulamento UTeSP proposto pelo presidente do IPCA, no âmbito da competência prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 16.º dos referidos Estatutos.

Artigo 1.º

Habilitação e objeto

O presente Regulamento é emitido ao abrigo e para cumprimento do n.º 7 do artigo 13.º dos estatutos doIPCA, que desenvolve e concretiza no que respeita à organização interna e os princípios que devem coordenar as atividades da unidade de ensino dos cursos técnicos superiores profissionais prevista na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 13.º

Artigo 2.º

Âmbito, natureza e autonomia

1 — A unidade de ensino dos cursos técnicos superiores profissionais, doravante UTeSP, está integrada na estrutura interna do IPCA, sendo

responsável pela gestão, organização e funcionamento dos cursos de formação previstos no Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

2 — A unidade de ensino UTeSP dispõe, no seu âmbito de atuação, de autonomia académica, técnico-pedagógica, cultural, e goza de autonomia administrativa e autonomia de gestão mitigada.

3 — A UTeSP não tem personalidade jurídica e não configura uma unidade autónoma nos termos e para os efeitos dos artigos 12.º e 13.º do RJIES.

4 — A UTeSP organiza-se em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de ensino dos cursos técnicos superiores profissionais, nos termos previstos na legislação aplicável.

5 — A autonomia de gestão mitigada a que se refere o n.º 2 traduz-se na capacidade da UTeSP, através dos seus órgãos competentes, gerir os recursos humanos e materiais que lhe estejam afetos, designadamente dispondo de competência para a autorização e realização de despesas nos limites e termos que lhes forem delegados pelo Presidente do IPCA.

6 — A autonomia administrativa traduz-se no poder dos seus órgãos praticarem atos administrativos e de elaborar regulamentos de funcionamento dos serviços sujeitos a aprovação superior, nos termos da lei e dos estatutos do IPCA, bem como autorizar despesas no âmbito de delegação de competências.

7 — A autonomia técnico-pedagógica traduz-se na capacidade para elaborar os planos de estudos, definir o objeto das unidades curriculares, definir os métodos de ensino, afetar os recursos humanos e materiais necessários e escolher os processos de avaliação de conhecimentos adequados, gozando os professores e estudantes de liberdade intelectual nos processos de ensino e de aprendizagem, sem prejuízo das orientações emanadas pelos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente pelo presidente e pelo conselho académico e com as seguintes especificidades:

a) A proposta de criação de ciclos de estudos e planos de estudos será apresentada aos Conselhos Técnicos-científicos das Escolas para pronuncia e aprovação, respetivamente.

b) A distribuição de serviço docente dos CTEsP, ao abrigo do ECDESP, será apresentada aos Conselhos Técnico-científicos das Escolas para deliberação.

c) O regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes será apresentado ao Conselho Pedagógico para aprovação.

d) Serão apresentadas aos Conselhos Técnico-científicos e aos Conselhos Pedagógicos das Escolas as matérias que, nos termos do RJIES e dos estatutos do IPCA, sejam da sua competência.

8 — A autonomia cultural traduz-se na capacidade para definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

9 — A autonomia técnica traduz-se na capacidade para:

a) Apresentar ao presidente do Conselho Técnico-científico da escola respetiva, para obtenção de parecer, a proposta de contratação de docentes em regime de tempo parcial, nos termos do ECPDESP e do regulamento específico do IPCA.

b) Contratar oradores e formadores ao abrigo do contrato de prestação de serviços, nos termos regulamentares estabelecidos.

c) Promover, em articulação com as escolas, a criação de CTEsP e as respetivas candidaturas a registo e a financiamento.

d) Organizar o normal funcionamento dos espaços e cursos daUTeSP.

Artigo 3.º

Atribuições e objetivos técnico-pedagógicos e científicos

1 — A UTeSP, no seu âmbito de atuação e no respeito da natureza e especificidades do subsistema de ensino superior em que se insere, contribui para a realização das missões do IPCA e assegura a consecução das respetivas atribuições legais, designadamente pela prestação do serviço público de ensino superior.

2 — Nos termos dos Estatutos do IPCA, para além do ensino e investigação aplicada que o caracterizam como instituição de ensino superior pública, promove-se, ainda, no seu âmbito de atuação, a transferência para a sociedade do conhecimento e da tecnologia, bem como a dinamização de atividades culturais e humanistas em prol e estreita interação com a comunidade envolvente.

3 — É objetivo estratégico da UTeSP promover o ensino e a formação de superior de curta duração através da oferta dos cursos técnicos superiores profissionais, bem como desenvolver a cooperação coma sociedade, tirando partido do contacto estreito com o meio em que se insere.

4 — São objetivos pedagógicos e científicos da UTeSP, no seu âmbito de atuação e no quadro dos princípios estabelecidos pelos órgãos próprios do IPCA, os seguintes:

a) Criação, divulgação, organização e gestão dos cursos técnicos superiores profissionais;

b) Organização de seminários, conferências e cursos breves enquadrados na missão da UTeSP;

c) Desenvolvimento, em articulação com as empresas, de projetos de investigação aplicada, que envolvam docentes e estudantes dos cursos TeSP;

d) Promoção da mobilidade e de intercâmbio com outras IES, nacionais e estrangeiras;

e) Aplicação de instrumentos que assegurem a garantia da qualidade de ensino técnico profissional, bem como das atividades prestadas ao exterior, em conformidade com o regime consagrado pelos órgãos próprios;

f) Dinamização de novas metodologias de ensino e de práticas pedagógicas devidamente adaptadas, de acordo com as orientações dos órgãos próprios;

g) Incorporação nas atividades de ensino e ou investigação de perspetivas multidisciplinares;

h) Promoção de ações de formação contínua, designadamente para os estudantes dos cursos técnicos superiores profissionais;

i) Promoção da qualificação e atualização dos seus docentes, em articulação com as Escolas, bem como do seu pessoal não docente;

j) Adaptação da oferta formativa às exigências do tecido empresarial em que se insere;

k) Adaptação da oferta formativa às exigências da sociedade, e da sociedade da informação;

l) Promoção, no exterior, das atividades em que a UTeSP se encontra envolvida.

Artigo 4.º

Princípios

1 — São princípios orientadores da UTeSP:

a) Promover a aprendizagem através de experiências formativas diversificadas;

b) Promover a formação académica, sempre que possível, em contexto de investigação aplicada, e/ou em ambiente de simulação e/ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;

c) Promover e garantir um sistema de avaliação justo, exigente e adequado à formação ministrada, privilegiando competências adquiridas pelos estudantes, aferindo esse conhecimento de forma adaptada, periódica e transparente;

d) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;

e) Favorecer a livre expressão de pluralidade de ideias e opiniões;

f) Implementar estratégias que estimulem a participação dos docentes em atividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;

g) Promover a qualificação, valorização pessoal e profissional dos seus docentes através da criação de mecanismos de apoio à obtenção de formação técnica especializada;

h) Assegurar as condições necessárias a uma atitude de permanente inovação científica, tecnológica e pedagógica;

i) Promover a formação académica e profissional adequada, com caráter periódico, aos seus trabalhadores não docentes, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

j) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização das atividades, visando a inserção dos estudantes na vida profissional.

2 — A UTeSP promove o princípio da igualdade tendo os seus estudantes idênticos direitos e obrigações dos estudantes de outros níveis de formação, sendo para todos os efeitos considerados estudantes do ensino superior.

3 — A UTeSP rege-se pelo princípio da ética pessoal e coletiva, da responsabilidade social e respeito pela dignidade, disciplina e educação.

Artigo 5.º

Transparência, Informação e Publicidade

1 — A UTeSP disponibiliza na página da *internet* do IPCA todos os elementos de informação, nos termos do artigo 11.º dos estatutos do IPCA, designadamente:

a) Regulamentos e orientações técnicas;

b) Cursos Técnicos Superiores Profissionais e estrutura curricular;

c) Despachos de nomeação e exoneração dos diretores de curso;

d) Despachos de delegação de competências;

e) Corpo docente, habilitações e categoria;

f) Calendário escolar e de avaliação;

g) Horário escolar e horário de atendimento dos docentes;

h) Organograma e funcionamento dos serviços;

i) Relatórios de autoavaliação e de avaliação externa;

j) Regulamento de recrutamento de docentes convidados;

k) Contratação de docentes;

l) Outros elementos previstos na lei, em regulamentos ou nos estatutos do IPCA.

2 — A UTeSP disponibiliza, ainda, na plataforma pedagógica do IPCA, todo o material pedagógico, nomeadamente programas e bibliografia das unidades curriculares, sumários e outro material de apoio.

Artigo 6.º

Funções e estrutura organizativa

1 — O responsável máximo da UTeSP é um vice-presidente ou pró-presidente nomeado pelo Presidente do IPCA.

2 — O responsável máximo da UTeSP será coadjuvado nas suas funções por um diretor executivo, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão e com as atribuições e competências previstas no artigo 10.º ou que lhe sejam delegadas.

Artigo 7.º

Órgãos

São órgãos da UTeSP:

a) Comissão executiva
b) Presidente da comissão executiva
c) Diretor executivo
d) Conselho de cursos
e) Conselho estratégico
f) Diretor de curso

Artigo 8.º

Comissão Executiva

1 — A comissão executiva é constituída pelo:

a) Pelo vice-presidente ou pró-presidente nomeado pelo Presidente do IPCA;
b) Diretor executivo;
c) Diretores das escolas do IPCA ou em quem estes delegarem.

2 — A Comissão executiva tem as seguintes competências:

a) Aprovar o seu regimento;
b) Assegurar a coordenação global e harmonização dos objetivos das funções desenvolvidas na UTeSP, bem como das atividades promovidas pelas estruturas nela inseridas;
c) Apresentar ao presidente do IPCA propostas de criação de cursos TeSP, com parecer do CTC da(s) Escola(s)da área predominante do curso;
d) Assegurar o cumprimento, no âmbito da sua competência, das decisões tomadas pelos órgãos comuns do IPCA;
e) Promover a articulação entre as escolas e os órgãos comuns da UTeSP, designadamente a articulação com o conselho técnico científico e conselho pedagógico de cada escola;
f) Garantir o cumprimento e contribuir para o desenvolvimento dos objetivos pedagógicos e científicos da UTeSP, de harmonia com as indicações emanadas pelos órgãos competentes do IPCA;
g) Coordenar, em estreita colaboração com o diretor executivo, e em conformidade com as orientações dos órgãos comuns competentes, os meios materiais e humanos ao dispor da UTeSP, em ordem a assegurar a execução dos seus objetivos;
h) Deliberar sobre propostas de medidas de melhor gestão dos cursos apresentados pelo diretor executivo, ou outro membro da comissão executiva;
i) Aprovar a contratação de conferencistas e de formadores contratados em regime de prestação de serviços;
j) Aprovar, com parecer do CTC respetivo, a contratação de docentes a tempo parcial, bem como renovação, alteração ou rescisão de contratos, nos termos de regulamento específico, para lecionar nos cursos TeSP, depois de verificada a não existência de docentes a tempo integral disponíveis nas escolas;
k) Nomear os diretores dos cursosTEsP, mediante proposta do presidente da comissão executiva.
l) Aprovar a(s) comissão(ões) de seriação e seleção de estudantes para os cursos TeSP, a qual deve incluir o diretor do curso;
m) Pronunciar-se sobre programas de ensino, investigação e de formação do pessoal docente afeto aos CTEsP;
n) Promover as atividades necessárias ao bom funcionamento da UTeSP;
o) Aprovar o regulamento de organização e serviços, sob proposta do diretor executivo e mediante parecer do conselho de cursos;
p) Apreciar e preparar convénios, acordos e contratos de prestação de serviços;
q) Propor ao diretor executivo as iniciativas e atividades que considerar adequadas ao cumprimento dos objetivos da UTeSP;
r) Possibilidade de designar docentes que apoiem o bom funcionamento dos cursos aí ministrados, designadamente ao nível da avaliação e qualidade, de programas de mobilidade e de programas de empreendedorismo;
s) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente do IPCA, pelos órgãos da UTeSP ou dos demais órgãos das escolas ou do IPCA;

3 — A comissão executiva reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente.

4 — Quando na ordem e trabalhos inclua as competências referidas nas alíneas *h*), *i*) e *j*) do n.º 2, podem ser convidados os presidentes dos CTC das escolas, sem direito a voto.

5 — A comissão executiva pode delegar no seu presidente as competências que se revelem mais adequadas a uma gestão mais eficiente.

6 — Os diretores das Escolas devem ouvir previamente o respetivo conselho técnico científico e o diretor de departamento, respetivamente, sempre que sejam agendadas as competências referidas nas alíneas *j*) e *k*) do n.º 2.

Artigo 9.º

Presidente da Comissão Executiva

1 — O presidente da comissão executiva é o presidente do IPCA ou o vice-presidente ou pró-presidente em quem este delegar.

2 — Compete ao presidente da comissão executiva:

a) Assinar os protocolos de estágio e de parceria com empresas e outras entidades;
b) Propor à comissão executiva as entidades e ou individualidades externas;
c) Representar o IPCA e a UTeSP em reuniões relacionadas com a formação aí ministrada;
d) Homologar as listas de colocação de estudantes TeSP;
e) Propor aos conselho técnico-científicos das escolas respetivas a distribuição do serviço docente ao abrigo do ECDESP, ouvida a comissão executiva;
f) Aprovar o serviço docente dos formadores em regime de prestação de serviço
g) Aprovar o calendário escolar e a calendarização de exames, ouvido o conselho de cursos;
h) Propor à comissão executiva a criação de cursos TeSP;
i) Propor à comissão executiva a nomeação, substituição e exoneração dos diretores de curso dos TeSP, ouvidos os diretores da escola da área predominante do curso, caso o diretor proposto seja docente dessa escola;
j) Presidir aos júris de recrutamento de pessoal docente a tempo parcial, o qual deve integrar o presidente do CTC da escola da área científica a contratar ou a quem ele delegue e o diretor de departamento ou o coordenador de área disciplinar quando delegado por aquele;
k) Propor ao presidente do IPCA a contratação de conferencistas, formadores e docentes a tempo parcial, bem como renovação, alteração ou rescisão de contratos, nos termos de regulamento específico, para lecionar nos cursos TeSP, depois de verificada a não existência de docentes a tempo integral disponíveis nas escolas;
l) Praticar os demais atos que não sejam competência de outros órgãos da UTeSP.

3 — Cabem ainda ao presidente da comissão executiva todas as competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPCA e pela comissão executiva.

4 — O presidente da comissão executiva pode delegar no diretor executivo as competências que se revelem mais adequadas a uma gestão mais eficiente.

Artigo 10.º

Diretor Executivo

1 — O diretor executivo, escolhido de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, é livremente nomeado pelo presidente do IPCA, por proposta do vice-presidente ou pró-presidente responsável pela UTESP, e ouvidos os diretores das Escolas.

2 — O diretor executivo pode ser exonerado a todo o tempo pelo presidente do IPCA e as suas funções cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste ou com a cessação do mandato do vice-presidente ou pró-presidente responsável da UTESP.

3 — Enquanto não for nomeado novo diretor executivo, o mesmo mantem-se em funções de gestão corrente.

4 — O cargo de diretor executivo é equiparado ao de diretor de serviços para todos os efeitos legais, devendo o lugar constar do mapa de pessoal do IPCA.

5 — O cargo de diretor executivo é exercido em regime de dedicação exclusiva.

6 — Compete ao diretor executivo:

a) Elaborar o plano e o relatório de atividades;
b) Praticar todos os atos relativos à transparência, informação e publicidade;
c) Dirigir os serviços administrativos da UTeSP;
d) Elaborar e submeter candidatura dos CTeSP a financiamento dos fundos comunitários e outros;
e) Propor à comissão executiva o calendário letivo e horários dos cursos da UTeSP;
f) Propor à comissão executiva os horários de funcionamento dos serviços administrativos e dos horários letivos;
g) Definir as regras de utilização das instalações e respetivos espaços, e assegurar a gestão dos meios humanos e materiais afetos à UTeSP;
h) Criar e gerir a bolsa de formadores e de docentes por áreas científicas, para possíveis contratações como conferencistas ou formadores por tarefa ou contratação de docentes ao abrigo do ECDESP;
i) Propor ao presidente da comissão executiva a renovação, rescisão ou alterações de contratos de docentes a tempo parcial, nos termos de regulamento específico, para lecionar nos cursos TeSP, depois de verificada a não existência de docentes a tempo integral disponíveis nas escolas;
j) Fazer parte do júri de contratação de docentes a tempo parcial;
k) Autorizar despesas de gestão corrente, até ao montante anual definido pelo presidente do IPCA, incluindo a aquisição de livros para as bibliotecas do IPCA;
l) Gerir o fundo de maneio de acordo com o regulamento em vigor;
m) Gerir os recursos humanos da UTeSP, nomeadamente férias, horários, faltas, avaliação de desempenho nos termos do SIADAP, de acordo com as regras gerais estabelecidas pelo IPCA;
n) A aquisição e gestão dos bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento da UTeSP, em conformidade com as diretrizes para o efeito estabelecidas pelo presidente do IPCA;
o) Promover periodicamente, nos termos legais e ou regulamentares pertinentes, a avaliação interna da qualidade dos serviços e da formação ministrada pela UTeSP, em articulação com os dispositivos de avaliação e de garantia da qualidade do IPCA;
p) Propor ao órgão competente a celebração de convénios, acordos e contratos de prestação de serviços, bem como de protocolos, acordos e parcerias, nacionais e ou internacionais, com interesse para a UTeSP;
q) Propor ao presidente da comissão executiva a organização do processo de candidatura, seleção e seriação dos candidatos aos cursos TeSP;
r) Exercer o poder disciplinar delegado pelo Presidente do IPCA.
s) Exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo presidente da comissão executiva ou pela comissão executiva.

Artigo 11.º

Conselho de Cursos

1 — O conselho de cursos é o órgão colegial que define a política pedagógica e técnico-científica dos cursos técnicos superiores profissionais do IPCA ou lecionados em consórcio e/ou parceria com outras IES.
2 — O Conselho de Cursos é constituído:

a) Pelos diretores de cada um dos cursos TeSP em funcionamento, e um estudante de cada desses cursos eleito por e de entre os estudantes de cada curso;
b) Pelo presidente da associação de estudantes ou quem ele delegar;
c) Pelo provedor dos estudantes.

3 — O conselho de cursos é presidido pelo presidente da comissão executiva e secretariado pelo diretor executivo, ambos sem direito a voto.
4 — O diretor dos serviços de ação social pode participar nas reuniões do conselho de cursos, sem direito a voto.
5 — Compete ao conselho de cursos:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação dos CTeSP;
b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico dos CTeSP;
c) Pronunciar-se sobre a metodologia de avaliação do nível de satisfação dos estudantes e dos docentes acerca dos processos de ensino e aprendizagem definidos no sistema interno de garantia da qualidade do IPCA (SIGQa_IPCA);
d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
e) Apreciar as queixas e sugestões de natureza pedagógica, e propor as providências necessárias;
f) Analisar os resultados relativos à qualidade e adequação do ensino ministrado nos CTEsP, bem como dos planos de melhoria apresentados no relatório síntese, no final de cada ano letivo, e elaborar o relatório global do ensino e aprendizagem a enviar à direção das escolas respetivas;
g) Apreciar o regulamento de inscrição, avaliação e passagem de ano dos estudantes dos CTeSP;
h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
i) Pronunciar-se sobre a criação de CTeSP;
j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
k) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames dos CTeSP;
l) Zelar pelo cumprimento das recomendações do provedor do estudante;
m) Elaborar e aprovar o seu regimento;
n) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos;
o) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelos estatutos e regulamentos.

6 — A autonomia pedagógica exercida pelo conselho de cursos deve ter em conta as recomendações e orientações dos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente do presidente do IPCA e do conselho académico.
7 — O conselho de cursos pode criar comissões por curso, ou por áreas científicas ou por locais, a definir em regulamento aprovado por este órgão.
8 — O acompanhamento e avaliação do curso segue os processos definidos no SIGQa_IPCA para os processos de acompanhamento e avaliação dos ciclos de estudos.
9 — O conselho de cursos reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por um terço dos diretores de curso.
10 — Os diretores das escolas podem ser convidados pelo presidente do conselho de cursos a participar nas reuniões, sem direito a voto.
11 — Nos assuntos que sejam submetidas para apreciação do conselho pedagógico ou do conselho técnico-científico das escolas, o presidente do conselho de cursos ou em quem ele delegar pode participar nessas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 12.º

Conselho Estratégico

1 — O conselho estratégico é constituído pelos membros da comissão executiva e por entidades e individualidades externas, nomeadamente representantes de escolas, autarquias locais, associações empresariais e associações profissionais.
2 — O conselho estratégico é presidido pelo presidente da comissão executiva e secretariado pelo diretor executivo.
3 — O número de entidades ou individualidades externas é definido pela comissão executiva.
4 — As entidades ou individualidades externas são propostas e aprovadas pela comissão executiva.
5 — Compete ao Conselho Estratégico, pronunciar-se, a título consultivo, sobre as seguintes matérias:

a) Plano estratégico e de desenvolvimento da UTeSP;
b) Plano e relatório de atividades;
c) Áreas de criação de CTeSP;
d) Oferta de formação contínua da UTeSP;
e) Programas e projetos de cooperação com a sociedade.

6 — O conselho estratégico reúne ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por dois terços dos membros efetivos.

Artigo 13.º

Diretor de Curso

1 — Em cada curso TeSP, a funcionar em local diferente, há um diretor de curso nomeado pela comissão executiva, por proposta do presidente da comissão executiva, ouvido o diretor da escola a que pertence o docente.
2 — Compete ao diretor de curso técnico superior profissional:

a) Orientar estágios da formação em contexto de trabalho;
b) Coordenar a lecionação das unidades curriculares dos CTeSP;
c) Representar o curso;
d) Coordenar as regras e metodologias de avaliação de conhecimentos das várias unidades curriculares do curso, garantindo o seu bom funcionamento;
e) Articular com o diretor executivo, com o provedor do estudante e o diretor dos serviços de ação social o bom funcionamento do curso;

f) Assegurar que os objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares concorram para os objetivos de formação definidos;
g) Dar parecer sobre propostas de creditação ou de substituição de unidades curriculares, sempre que solicitado pela comissão de creditação;
h) Elaborar um relatório anual de autoavaliação conforme modelo aprovado;
i) Coordenar os processos de estágio, propondo os orientadores de estágios e pronunciando-se sobre as propostas de locais de estágio;
j) Propor, para posterior aprovação pelo presidente da comissão executiva, a calendarização dos exames das unidades curriculares do curso;
k) Presidir aos júris de relatórios de estágio, salvo disposição regulamentar em contrário;
l) Elaborar o plano de atividades do curso;
m) Propor ao conselho de cursos, para aprovação pelo presidente da comissão executiva, o número de vagas e o número mínimo de inscrições necessárias para o funcionamento do curso;
n) Apresentar à comissão de creditação proposta de creditação de ECTS e de unidades curriculares dos estudantes TeSP;
o) Propor ao diretor executivo a aquisição de bibliografia;
p) Elaborar, por cada edição de um curso TeSP, um dossier pedagógico e submetê-lo à comissão executiva para análise e envio para os órgãos competentes pela avaliação do curso;
q) Elaborar um relatório anual do funcionamento do curso TeSP;
r) Pronunciar-se sobre todas as matérias de índole científica e pedagógica relevante para o normal funcionamento do curso TeSP;
s) Propor ao diretor executivo alterações ao regulamento de funcionamento do curso;
t) Propor ao diretor executivo a contratação ou convite de conferencistas ou palestrantes;
u) Colaborar na monitorização e sinalização do abandono e insucesso escolar, em articulação com o Gabinete para a Avaliação e Qualidade.
v) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo diretor executivo ou pelo presidente da comissão executiva.

3 — O diretor de curso deve reunir periodicamente e obrigatoriamente antes de cada reunião de conselho de cursos com o(s) delegado(s) de turma, para se pronunciar(em), nomeadamente nos assuntos das alíneas *j*); *l*); *q*); *s*); referidas no ponto anterior.

Artigo 14.º

Recursos humanos e materiais

1 — A UTeSP dispõe dos recursos humanos e materiais que lhe forem alocados pelos órgãos competentes do IPCA.
2 — São designadamente recursos humanos da UTeSP:

a) O pessoal docente que exclusivamente lecione em TeSP;
b) O pessoal não docente que venha a ser contratado com o objetivo expresso de assegurar as funções próprias da UTeSP;
c) O pessoal não docente enquanto esteja adstrito ao serviço da UTeSP;
d) Os colaboradores, na estrita medida em que colaboram nas atividades da UTeSP, nos termos do respetivo estatuto.

3 — São designadamente recursos materiais da Escola:

a) As dotações que lhe sejam atribuídas por decisão dos órgãos competentes do IPCA, designadamente no âmbito de contratos-programa plurianuais intrainstitucionais celebrados entre estes e a em que sejam assegurados indicadores e objetivos de gestão a cumprir;
b) As receitas provenientes de atividades de formação contínua, bem como as derivadas da prestação de serviços e da emissão de pareceres, depois de retirados os custos de estrutura (*overheads*), nos termos aprovados pelos órgãos competentes do IPCA;
c) As instalações, os equipamentos, mobiliário, livros e revistas inventariáveis que, integrando o património do IPCA ou de outras entidades, estejam afetas à UTeSP, sem prejuízo da sua utilização por outros ciclos de estudos.

4 — Os docentes contratados ao abrigo do ECPDESP fazem parte do departamento da escola em cuja área disciplinar são inseridos, tendo todos os direitos e deveres dos demais.

Artigo 15.º

Regime supletivo e contagem de prazos

1 — Aplicam-se supletivamente e subsidiariamente as normas dos estatutos do IPCA, do DL 43/2014, de 18 de março, do RJIES, do ECPDESP, e demais legislação referente ao ensino superior.
2 — Os prazos previstos no presente regulamento contam-se nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo.
3 — As reuniões da comissão executiva podem ser realizadas por teleconferência desde que exista acordo de todos os seus membros.

Artigo 16.º

Revisão e alteração

1 — O presente regulamento deve ser revisto em decorrência deprocesso de revisão dos estatutos do IPCA ou de outra legislação.
2 — O presente regulamento pode ser alterado em qualquer momento,mediante iniciativa conjunta do presidente da comissão executiva e do diretor executivo, sob parecer da comissão executiva.
3 — Os projetos de revisão e alteração são submetidos a discussão pública na UTeSP e no IPCA pelo prazo de 30 dias.
4 — Cabe ao presidente do IPCA aprovar as revisões e alterações ao presente regulamento.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* após a devida aprovação pelo Conselho Geral, nos termos do n.º 7 do artigo 13.º dos estatutos do IPCA.

209234716

Regulamento n.º 36/2016

Decorrido o prazo dado para discussão pública, nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, consagrado na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 3 do artigo 75.º dos Estatutos do IPCA.

Por proposta do presidente do IPCA, no âmbito da competência prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 16.º dos referidos Estatutos e conforme deliberação em Conselho Geral, na sua reunião de 17 de dezembro de 2015, ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 da alínea *u*) do n.º 2 do artigo 38.º, e do n.º 7 do artigo 13.º dos Estatutos do IPCA, foi aprovado o Regulamento da U-Praxis21.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, aprovados pelos Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado na 2.º série do *Diário da República* n.º 141, de 22 de julho, alterados e republicados pelos Despachos normativos n.º 15/2014, publicado na 2.º série do *Diário da República* n.º 214, de 5 de novembro, e Despacho normativo n.º 20/2015, publicado na 2.º série do *Diário da República* n.º 201, de 10 de outubro, determino a publicação no *Diário da República* do Regulamento da Unidade Praxis21 — Centro de Transferência de Investigação Aplicada e de Tecnologia do IPCA, que consta em anexo.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho.*

Regulamento da Unidade PRAXIS 21 — Centro de Transferência de Tecnologia e de Investigação Aplicada e Valorização do Conhecimento do IPCA

O IPCA, enquanto instituição de ensino superior pública, tem como missão contribuir através da sua investigação e pesquisa aplicadas para o desenvolvimento sustentável da sociedade promovendo a mobilidade, a empregabilidade e as relações de reciprocidade com a comunidade.

As alíneas *j*) e *l*) do n.º 3 do artigo 3.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, doravante designado por IPCA, refere que lhe compete participar em atividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento, assim como da valorização económica do conhecimento científico; e prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade.

Neste enquadramento, o IPCA pretende melhorar e intensificar a sua relação com a realidade socioeconómica envolvente aumentando e adequando e, principalmente, transferindo a tecnologia e a valorização do conhecimento para o tecido empresarial, desenvolvendo investigação aplicada às necessidades das organizações da região.

O artigo 13.º dos Estatutos do IPCA dispõe sobre a organização institucional do IPCA tendo em vista a concretização da sua missão. A criação de unidades, com ou sem estatuto de unidade orgânica, para a prossecução dos objetivos do IPCA, está prevista na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 13.º O n.º 7 do mesmo artigo estabelece que esta unidade se rege por regulamento próprio, proposto pelo Presidente do IPCA e aprovado em Conselho Geral, que define a estrutura de gestão adotada, a forma de nomeação do diretor, a organização interna e os princípios que devem orientar as atividades da responsabilidade desta unidade.

Assim:

Considerando que o IPCA tem um edifício PRAXIS 21, financiado pelo ON.2 Programa Operacional do Norte — SAIECT — IEC 2/2014 — EP.

Considerando que o PRAXIS 21 é um centro multidisciplinar de investigação aplicada, de exploração e transferência de resultados da investigação técnico-científica, e de apoio ao reforço da colaboração entre o IPCA e o tecido empresarial, focado no incentivo à inovação, à criatividade e ao empreendedorismo, e criação de emprego e de empresas.

Considerando que este Centro de Transferência de Tecnologia e Investigação Aplicada tem por missão a aplicação das melhores práticas e as mais avançadas metodologias em criatividade e empreendedorismo, em inovação e gestão empresarial. A investigação aplicada resulta no desenvolvimento de competências específicas relacionadas com a inovação e o empreendedorismo capazes de, por um lado, promover a criação e o apoio a novos projetos empresariais com carácter inovador e de forte valor acrescentado e de, por outro, contribuir para a redução do risco e da incerteza num ambiente de competitividade globalizada constituindo-se, assim, como um fator decisivo para o desenvolvimento do tecido empresarial e, consequentemente, de toda a Região.

Considerando a necessidade de coordenar e implementar os projetos de empreendedorismo, de inovação e criatividade e de transferência de investigação aplicada e de tecnologia para a comunidade empresarial,

Considerando a importância da gestão dos programas de mobilidade e internacionalização, e a coordenação da empregabilidade dos diplomados pelo IPCA;

Considerando que, conforme referido, está previsto nos Estatutos do IPCA a existência de unidades que visem a prossecução dos objetivos do IPCA;

Depois de colocado em discussão pública, o conselho geral na sua reunião de 17/12/2015, ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 e da alínea *u*) do n.º 2 do artigo 38.º, e do n.º 7 do artigo 13.º dos Estatutos do IPCA, aprova o regulamento da U-PRAXIS21 proposto pelo presidente do IPCA, no âmbito da competência prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 16.º dos referidos Estatutos.

Artigo 1.º

Habilitação e objeto

O presente Regulamento é emitido ao abrigo e para cumprimento do n.º 7 do artigo 13.º dos estatutos do IPCA, que desenvolve e concretiza no que respeita à organização interna e aos princípios que devem coordenar as atividades da unidade de transferência de tecnologia e de investigação aplicada e de valorização do conhecimento.

Artigo 2.º

Âmbito, natureza e autonomia

1 — A unidade de transferência de tecnologia e de investigação aplicada e valorização do conhecimento, doravante U-PRAXIS21, está integrada na estrutura interna do IPCA, sendo responsável pela gestão, organização e coordenação de projetos de empreendedorismo, de inovação e criatividade e da valorização de conhecimento e transferência de investigação aplicada e de tecnologia e conhecimento para a comunidade empresarial.

2 — O âmbito e natureza da unidade U-PRAXIS21 não intervém na autonomia dos centros de Investigação autónomos ou integrados nas Escolas, nem na autonomia de intervenção da investigação aplicada das Escolas e da formação contínua e cursos breves aí ministrados.

3 — A unidade U-PRAXIS21 dispõe, no seu âmbito de atuação, de autonomia técnica, cultural, e goza de autonomia administrativa e autonomia de gestão mitigada.

4 — A U-PRAXIS21 não tem personalidade jurídica e não configura uma unidade autónoma nos termos e para os efeitos dos artigos 12.º e 13.º do RJIES.

5 — U-PRAXIS21 organiza-se em função de objetivos próprios nas áreas do empreendedorismo, inovação, da promoção e valorização da investigação aplicada, da transferência de tecnologia e da valorização do conhecimento, nos termos previstos na legislação aplicável.

6 — A autonomia de gestão mitigada a que se refere o n.º 2 traduz-se na capacidade da U-PRAXIS21, através dos seus órgãos competentes, gerir os recursos humanos e materiais que lhe estejam afetos, designadamente dispondo de competência para a autorização e realização de despesas nos limites e termos que lhe forem delegados pelo Presidente do IPCA.

7 — A autonomia administrativa traduz-se no poder dos seus órgãos praticarem atos administrativos e de elaborar regulamentos de funcionamento dos serviços sujeitos a aprovação superior, nos termos da lei e dos estatutos do IPCA, bem como autorizar despesas no âmbito de delegação de competências.

8 — A autonomia cultural traduz-se na capacidade para definir o seu programa de formação e de iniciativas culturais.

9 — A autonomia técnica traduz-se na capacidade para contratar pessoas, nomeadamente formadores, bolseiros, investigadores, bem como organizar o normal funcionamento dos espaços e atividades da U-PRAXIS21, elaborar e organizar cursos técnicos não superiores a 6 meses e enquadrados nos objetivos do PRAXIS21, afetar os recursos humanos e materiais necessários e escolher os processos de avaliação de conhecimentos adequados, gozando os formadores e formandos de liberdade intelectual nos processos de formação, sem prejuízo das orientações emanadas pelos órgãos de governo do IPCA, nomeadamente pelo presidente e pelo conselho académico.

Artigo 3.º

Atribuições e objetivos

1 — A U-PRAXIS21, no seu âmbito de atuação e no respeito da natureza e especificidades do subsistema de ensino superior em que se insere, contribui para a realização da missão do IPCA e assegura a consecução das respetivas atribuições legais, designadamente pela valorização do conhecimento e da respetiva transferência de tecnologia e de investigação aplicada para a comunidade.

2 — Nos termos dos Estatutos do IPCA, para além do ensino e investigação aplicada que o caracterizam como instituição de ensino superior pública, promove-se, ainda, no seu âmbito de atuação, a transferência do conhecimento e da tecnologia para a sociedade, bem como a dinamização de atividades culturais e humanistas em prol e estreita interação com a comunidade envolvente.

3 — São objetivos estratégicos da U-PRAXIS21:

Promover oferta tecnológica e o conhecimento existente no IPCA;

Promover em estreita ligação com as empresas o desenvolvimento de projetos e a investigação aplicada;

Interagir com as empresas na identificação de novas áreas tecnológicas e áreas de conhecimento emergentes;

Estimular, incentivar e dinamizar a participação dos estudantes, diplomados, docentes e investigadores do IPCA em processos de transferência de tecnologia e de conhecimento, em articulação com as escolas e centros de investigação.

4 — Não integram a atividade da U-PRAXIS21:

a) O centro de línguas;
b) O CIED;
c) Os projetos de simulação empresarial;
d) Os centros de investigação autónomos e/ou integrados nas escolas;
e) A área de atuação prevista no regulamento da U-TESP;
f) As competências previstas nos estatutos das escolas.

5 — São objetivos da U-PRAXIS21, no seu âmbito de atuação e no quadro dos princípios estabelecidos pelos órgãos próprios do IPCA, os seguintes:

a) Identificar necessidades das empresas em novas áreas de conhecimento;
b) Identificar atividades de I&D+i no IPCA e analisar o potencial de transferência para o setor empresarial;
c) Promover o conhecimento e a investigação aplicadas junto das empresas e outras entidades;
d) Promover e incentivar a criação de empresas;
e) Identificar oportunidades no âmbito de programas de apoio a atividades de I&D+i e de empreendedorismo e elaborar as respetivas candidaturas;
f) Promover e disseminar a utilização de sistemas TIC nas empresas;
g) Fomentar projetos e realizar contratos de I&D+i;
h) Promover e fomentar a proteção da propriedade intelectual;
i) Promover e estabelecer parcerias com empresas e promover iniciativas de I&D+I em conjunto com empresas e entidades;
j) Criar parcerias com entidade(s) financeira(s) e dinamizar/encaminhar para ferramentas de financiamento;
k) Valorizar as relações institucionais a nível regional e europeu;
l) Promover a elaboração de contratos de apoio técnico à exploração da investigação aplicada;
m) Promover e incentivar a criação de *start-ups* e *spin-offs*;
n) Executar projetos de empreendedorismo, financiados e não financiados, nomeadamente o Poliempreende;
o) Desenvolver a cooperação do IPCA com a sociedade, tirando partido do contacto estreito com o meio em que se insere;
p) Organizar seminários, conferências e formação que não seja realizada pelas escolas, designadamente no âmbito de programas de formação vida ativa do IEFP;
q) Desenvolvimento, em articulação com as empresas, de projetos de investigação aplicada, que envolvam docentes e estudantes do IPCA;
r) Promover, em articulação com os centros de investigação e escolas do IPCA, a organização de projetos de investigação aplicada com instituições estrangeira e com empresas;

s) Promover a mobilidade e de intercâmbio de estudantes e diplomados com outras IES, nacionais e estrangeiras, em articulação com escolas;
t) Promover e implementar medidas de captação de estudantes estrangeiros;
u) Colaborar com o CIED na divulgação de informação europeia para os cidadãos e para as organizações;
v) Promover a qualificação e atualização dos seus trabalhadores não docentes;
w) Elaborar estudos sobre o trajeto dos diplomados do IPCA e o nível de satisfação dos empregadores, em colaboração com o gabinete de qualidade;
x) Criar e gerir o observatório de emprego e empregabilidade;
y) Promover, no exterior, as atividades em que a U-PRAXIS21 se encontra envolvida.

Artigo 4.º

Princípios

1 — São princípios orientadores da U-PRAXIS21:

a) Promover o desenvolvimento e valorização do conhecimento dos estudantes, diplomados e docentes do IPCA em contexto de investigação aplicada, e/ou em ambiente de simulação e/ou em situações reais de inserção no mundo do trabalho;
b) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
c) Favorecer a livre expressão de pluralidade de ideias e opiniões;
d) Implementar estratégias que estimulem a participação dos estudantes e docentes em atividades conducentes à melhoria da sua formação profissional, académica, técnica e científica;
e) Promover a qualificação, valorização pessoal e profissional dos estudantes, diplomados, investigadores e docentes através da criação de mecanismos de apoio à obtenção de formação técnica especializada;
f) Assegurar as condições necessárias a uma atitude de permanente inovação científica e tecnológica;
g) Promover a formação académica e profissional adequada, com caráter periódico, aos seus trabalhadores não docentes, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
h) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização das atividades, visando a inserção dos estudantes e diplomados na vida profissional.
i) Promover iniciativas de diálogo constante com a comunidade empresarial no sentido de assegurar a valorização do conhecimento e a transferência de tecnologia e investigação aplicadas às necessidades efetivas das empresas em prol do desenvolvimento sustentável.

2 — A U-PRAXIS21 rege-se pelo princípio da ética pessoal e coletiva, da responsabilidade social e respeito pela dignidade, disciplina e educação.

Artigo 5.º

Transparência, Informação e Publicidade

1 — A U-PRAXIS21 disponibiliza na página da *internet* do IPCA todos os elementos de informação, nos termos do artigo 11.º dos estatutos do IPCA, designadamente:

a) Regulamentos e orientações técnicas;
b) Programas de concursos de empreendedorismo e inovação;
c) Protocolos estabelecidos com empresas e outras entidades;
d) Prémios e distinções;
e) Despachos de nomeação e exoneração de responsáveis por subunidades ou comissões;
f) Despachos de delegação de competências;
g) Horário de funcionamento dos espaços e horário de atendimento;
h) Organograma e funcionamento dos serviços;
i) Relatórios de autoavaliação e de avaliação externa;
j) Outros elementos previstos na lei, em regulamentos ou nos estatutos do IPCA.

2 — A U-PRAXIS21 disponibiliza, ainda, na sua plataforma todo o material útil para candidaturas, projetos, programas, concursos, e outro material de apoio.

Artigo 6.º

Funções e estrutura organizativa

1 — O responsável máximo da U-PRAXIS21 é um vice-presidente ou pro-presidente nomeado pelo Presidente do IPCA.
2 — O responsável máximo da U-PRAXIS21 será coadjuvado nas suas funções por um diretor executivo, escolhido entre docentes a tempo integral com grau de doutor ou especialista ou entre pessoas com saber e experiência na área da gestão de centros de transferência de tecnologia e com as atribuições e competências previstas no artigo 10.º ou que lhe sejam delegadas.

Artigo 7.º

Órgãos

São órgãos da U-PRAXIS21:

a) Comissão executiva
b) Presidente da comissão executiva
c) Diretor executivo

Artigo 8.º

Comissão Executiva

1 — A comissão executiva é constituída pelo:

a) Vice-presidente ou pro-presidente nomeado pelo Presidente do IPCA;
b) Diretor executivo;
c) Presidentes/diretores dos centros de investigação em atividade;
d) Um representante dos docentes e um representante do pessoal não docente afeto à U-PRAXIS21, propostos pelo presidente da comissão executiva e aprovados por esta.

2 — A Comissão executiva tem as seguintes competências:

a) Aprovar o seu regimento;
b) Assegurar a coordenação global e harmonização dos objetivos das funções desenvolvidas na U-PRAXIS21, bem como das atividades promovidas pelas estruturas nela inseridas;
c) Apresentar ao presidente do IPCA propostas de plano estratégico e o regulamento de funcionamento da U-PRAXIS 21;
d) Assegurar o cumprimento, no âmbito da sua competência, das decisões tomadas pelos órgãos comuns do IPCA;
e) Promover a articulação entre as escolas e os órgãos comuns da U-PRAXIS21, designadamente com os órgãos de gestão técnico-científica no âmbito da investigação aplicada e transferência de tecnologia;
f) Garantir o cumprimento e contribuir para o desenvolvimento dos objetivos técnico-científicos e de transferência de tecnologia da U-PRAXIS21, de harmonia com as indicações emanadas pelos órgãos competentes do IPCA;
g) Coordenar, em estreita colaboração com o diretor executivo, e em conformidade com as orientações dos órgãos comuns competentes, os meios materiais e humanos ao dispor da U-PRAXIS21, em ordem a assegurar a execução dos seus objetivos;
h) Deliberar sobre propostas de medidas de melhoria dos serviços e projetos apresentados pelo diretor executivo, ou outro membro da comissão executiva;
i) Pronunciar-se sobre o regulamento de contratação formadores para cursos de formação, desde que previamente aprovado o orçamento dos cursos, designadamente no âmbito de prestação de serviços a outras entidades;
j) Aprovar programas e projetos de inovação, empreendedorismo e transferência de tecnologia;
k) Promover as atividades necessárias ao bom funcionamento da U-PRAXIS21;
l) Aprovar o regulamento de organização e serviços, sob proposta do diretor executivo;
m) Apreciar e preparar convénios, acordos e contratos de prestação de serviços;
n) Propor ao diretor executivo as iniciativas e atividades que considerar adequadas ao cumprimento dos objetivos da U-PRAXIS21;
o) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente do IPCA, pelos órgãos da U-PRAXIS21 ou pelos demais órgãos das escolas ou do IPCA;

3 — Considera-se centro de investigação em funcionamento no IPCA um centro com regulamento próprio aprovado, diretor em funções, projetos em curso, com receitas próprias provenientes da FCT, fundos comunitários ou outras fontes de receita externa ou, em alternativa, publicações científicas de qualidade referenciando o centro de investigação.
4 — A comissão executiva reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente.
5 — Quando na ordem e trabalhos inclua as competências referidas nas alíneas *c*) e *j*) do n.º 2, podem ser convidados individualidades e entidades externas, nomeadamente o CEDRAC, a CCDR-N; a CIM Cávado e a CIM Ave, sem direito a voto.
6 — O presidente da comissão executiva pode convidar os diretores das escolas a participar nas reuniões, sem direito a voto.
7 — A comissão executiva pode delegar no seu presidente ou no diretor executivo as competências que se revelem mais adequadas a uma gestão mais eficiente.

Artigo 9.º

Presidente da comissão executiva

1 — O presidente da comissão executiva é um vice-presidente ou pró-presidente nomeado pelo presidente do IPCA.

2 — Compete ao presidente da comissão executiva:

a) Elaborar o plano estratégico e de desenvolvimento da U-PRAXIS21;

b) Assinar protocolos de estágio de mobilidade internacional e protocolos de parceria com empresas e outras entidades, desde que não sejam do âmbito das escolas e da UTESP;

c) Representar o IPCA e a U-PRAXIS21 em reuniões relacionadas com as atribuições desta;

d) Apresentar ao presidente do IPCA candidaturas a financiamento comunitário e a outros programas nacionais e internacionais,

e) Aprovar o horário de funcionamento dos serviços e de outras atividades;

f) Propor à comissão executiva as medidas que entenda serem mais adequadas para um bom funcionamento;

g) Presidir aos júris de recrutamento de formadores;

h) Aprovar a contratação de formadores para cursos de formação, desde que previamente aprovado o orçamento dos cursos, designadamente no âmbito de prestação de serviços a outras entidades;

i) Exercer o poder disciplinar delegado pelo Presidente do IPCA.

j) Praticar os demais atos que não sejam competência de outros órgãos da U-PRAXIS21;

3 — Cabem ainda ao presidente da comissão executiva todas as competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPCA e pela comissão executiva.

4 — O presidente da comissão executiva pode delegar no diretor executivo as competências que se revelem mais adequadas a uma gestão mais eficiente.

Artigo 10.º

Diretor executivo

1 — O diretor executivo, escolhido de entre docentes com o grau de doutor ou de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão de centros de transferência de tecnologia, com vínculo à função pública, é livremente nomeado pelo presidente do IPCA, por proposta do presidente da Comissão Executiva.

2 — O diretor executivo pode ser exonerado a todo o tempo pelo presidente do IPCA e as suas funções cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

3 — O cargo de diretor executivo quando exercido por um docente com contrato a tempo integral no IPCA pode ter uma redução de serviço docente.

4 — O cargo de diretor executivo quando exercido por um não docente, poderá ser equiparado ao de diretor de serviços para todos os efeitos legais, devendo o lugar estar previsto no mapa de pessoal do IPCA.

5 — No caso previsto no número anterior o cargo de diretor executivo é exercido em regime de dedicação exclusiva.

6 — Compete ao diretor executivo:

a) Elaborar o plano e o relatório de atividades;

b) Praticar todos os atos relativos à transparência, informação e publicidade;

c) Dirigir os serviços administrativos da U-PRAXIS21;

d) Elaborar e submeter candidatura de projetos no âmbito da área de atuação da U-PRAXIS21 a financiamento dos fundos comunitários e outros;

e) Propor ao presidente da comissão executiva os horários de funcionamento dos serviços administrativos e dos horários dos funcionários;

f) Definir as regras de utilização das instalações e respetivos espaços, e assegurar a gestão dos meios humanos e materiais afetos à U-PRAXIS21;

g) Criar e gerir a bolsa de formadores por áreas;

h) Propor ao presidente da comissão executiva a renovação, rescisão ou alterações de contratos de formadores;

i) Fazer parte do júri de contratação de formadores;

j) Autorizar despesas de gestão corrente, até ao montante anual definido pelo presidente do IPCA, incluindo a aquisição de equipamentos e serviços para o seu normal funcionamento;

k) Gerir o fundo de maneio de acordo com o regulamento em vigor;

l) Gerir os recursos humanos da U-PRAXIS21, nomeadamente férias, horários, faltas, avaliação de desempenho nos termos do SIADAP, de acordo com as regras gerais estabelecidas pelo IPCA;

m) A aquisição e gestão dos bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento da U-PRAXIS21, em conformidade com as diretrizes para o efeito estabelecidas pelo presidente do IPCA;

n) Promover periodicamente, nos termos legais e ou regulamentares pertinentes, a avaliação interna da qualidade dos serviços e da formação ministrada pela U-PRAXIS21, em articulação com os dispositivos de avaliação e de garantia da qualidade do IPCA;

o) Propor ao órgão competente a celebração de convénios, acordos e contratos de prestação de serviços, bem como de protocolos, acordos e parcerias, nacionais e ou internacionais, com interesse para a U-PRAXIS21;

p) Propor ao presidente da comissão executiva a organização do processo de candidatura a programas de financiamento, nacionais e internacionais;

q) Exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo presidente da comissão executiva ou pela comissão executiva.

Artigo 11.º

Comissões e subunidades

1 — Podem ser criadas comissões e subunidades para o desenvolvimento da missão e de objetivos específicos da U-PRAXIS21.

2 — As comissões são criadas pelo presidente da comissão executiva, por proposta do diretor executivo, com parecer da comissão executiva.

3 — As subunidades são criadas por despacho do presidente da comissão executiva, ouvida a comissão executiva.

4 — No despacho de criação de comissões e subunidades são definidos os objetivos específicos das mesmas.

5 — Os membros e coordenadores das comissões e subunidades são nomeados pelo presidente da comissão executiva, ouvida a comissão executiva;

6 — No despacho de nomeação é estabelecida a missão e objetivos, podendo, em casos específicos, ser atribuída uma redução de serviço docente.

7 — Quando fizerem parte das comissões e das subunidades docentes das escolas, devem ser ouvidos os respetivos diretores das escolas.

Artigo 12.º

Recursos humanos e materiais

1 — A U-PRAXIS21 dispõe dos recursos humanos, materiais e financeiros que lhe forem alocados pelos órgãos competentes do IPCA.

2 — A U-PRAXIS21 dispõe de serviços próprios, sem prejuízo de poder partilhar serviços, nomeadamente serviços académicos e serviços da ação social.

3 — São designadamente recursos humanos da U-PRAXIS:

a) O pessoal que preste serviço nas áreas de atividade da U-PRAXIS21;

b) O pessoal não docente que venha a ser contratado com o objetivo expresso de assegurar as funções próprias da U-PRAXIS21;

c) O pessoal não docente enquanto esteja adstrito ao serviço da U-PRAXIS21;

d) Os colaboradores, na estrita medida em que colaboram nas atividades da U-PRAXIS21, nos termos do respetivo regulamento ou contrato.

4 — São designadamente recursos materiais e financeiros da U-PRAXIS21:

a) As dotações que lhe sejam atribuídas por decisão dos órgãos competentes do IPCA, designadamente no âmbito de contratos-programa plurianuais intra-institucionais celebrados entre estes e em que sejam assegurados indicadores e objetivos de gestão a cumprir;

b) As receitas provenientes de atividades de formação contínua, bem como as derivadas da prestação de serviços, da emissão de pareceres, de contratos, e outras atividades depois de retirados os custos de estrutura (*overheads*), nos termos aprovados pelos órgãos competentes do IPCA;

c) As receitas de projetos de financiamento nacionais e internacionais, desde que tenham sido apresentados pela U-PRAXIS21.

d) As instalações, os equipamentos, mobiliário, livros e revistas inventariáveis que, integrando o património do IPCA ou de outras entidades, estejam afetas à U-PRAXIS21.

Artigo 13.º

Regime supletivo e contagem de prazos

1 — Aplicam-se supletivamente e subsidiariamente as normas dos estatutos do IPCA, do RJIES, do ECPDESP, e demais legislação referente ao ensino superior e ao funcionamento do IPCA.

2 — Os casos omissos serão resolvidas por despacho do presidente do IPCA.

3 — Os prazos previstos no presente regulamento contam-se nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo.
4 — As reuniões da comissão executiva podem ser realizadas por teleconferência desde que tenha acordo de todos os seus membros.

Artigo 14.º

Revisão e alteração

1 — O presente regulamento deve ser revisto em decorrência de processo de revisão dos Estatutos do IPCA ou de outra legislação.
2 — Mediante iniciativa conjunta do presidente da comissão executiva e do diretor executivo, com parecer da comissão executiva, pode ser apresentada ao Conselho Geral do IPCA uma proposta de alteração.
3 — Os projetos de revisão e alteração são submetidos a discussão pública na U-PRAXIS21 e IPCA pelo prazo de 30 dias.
4 — Cabe ao Conselho Geral do IPCA aprovar as revisões e alterações ao presente regulamento.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* após a devida aprovação pelo Conselho Geral, nos termos do n.º 7 do artigo 13.º dos Estatutos do IPCA.

209234684

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Deliberação n.º 39/2016

Dá-se sem efeito a deliberação n.º 2337/2015, publicada no *Diário da República,* n.º 254/2015, Série II, de 30/12/2015.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

209243018

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 438/2016

Para conhecimento dos interessados, tornam-se públicas as classificações obtidas na sequência do método de seleção prova de conhecimentos realizado no dia dezoito de novembro do ano dois mil e quinze, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior da área da Qualidade, da carreira de técnico superior, publicado pelo Aviso n.º 5855/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 06 de maio, retificado pela Declaração n.º 919/2013, de 28 de agosto, conjugado com o Despacho n.º 13483/2013.

Mais se informa, que, no exercício do direito de participação dos interessados, no prazo de dez dias úteis a contar da data do registo do presente ofício, podem dizer por escrito o que lhes oferecer, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e que o processo do concurso referido em epígrafe poderá ser consultado nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, n.º 529, 1549-020 Lisboa, no seguinte horário 9 h 30 m às 12 h 00 m e das 14 h 00 m às 17 h 00 m, mediante prévio agendamento.

Lista de classificações do método de seleção, prova de conhecimentos

N.º	Nome do(a) candidato(a)	Classificações (valores)	Observações
1	Abel Marques de Vasconcelos Cardoso	–	(*d*)
4	Ana Paula Jerónimo Antunes	–	(*d*)
6	Anabela Bourlotos Pinto de Carvalho	11	(*a*)
9	António Joaquim de Albuquerque	0	(*c*)
10	António Luís Ribeiro Teixeira	–	(*d*)
11	António Manuel Beirão Baltazar	–	(*d*)
17	Cristina Maria Soares Machado	–	(*d*)
18	Elsa Maria Crespo Machado Pinto Figueiredo	14	(*a*)
23	João Miguel Trigo Cortez Pereira	–	(*d*)
27	José Guilherme de Sousa Nascimento Piedade	–	(*d*)
43	Rute Ruivo Barata	–	(*d*)
44	Sílvia Maria Frazão Alves Pinto dos Santos	–	(*d*)
45	Teresa Maria Pinto Marques	4	(*b*)

(*a*) Candidata admitida ao próximo método de seleção.
(*b*) Candidata excluída do procedimento concursal comum por não ter obtido classificação igual ou superior a 9,5 valores no método de seleção, prova de conhecimentos.
(*c*) Candidato excluído do procedimento concursal comum por ter desistido de realizar o método de seleção, prova de conhecimentos.
(*d*) Candidato(a) excluído(a) do procedimento concursal comum por não ter comparecido para realizar o método de seleção, prova de conhecimentos.

17 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

209230933

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Despacho (extrato) n.º 753/2016

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, de 21 de dezembro de 2015, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, com Viviana Andrade Meirinhos, na categoria de Professor Adjunto, em regime de dedicação exclusiva, sendo remunerada pelo índice 195, escalão 2, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, com efeitos a 10 de novembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

209233574

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 754/2016

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 09/12/2015, sob proposta da Escola Superior de Educação de Santarém, e do parecer favorável do Conselho Técnico-Científico de 23 de setembro de 2015, foi aprovada a criação do curso de Pós-Graduação em Projetos e Internacionalização, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicados na 2.ª série do *Diário da República* n.º 214, de 4 de novembro de 2008.

O Instituto Politécnico de Santarém, através da sua Escola Superior de Educação, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, 07 de agosto, de acordo com o Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro, e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e do Despacho n.º 10543/2005 de 11 de maio, cria o curso de pós-graduação em Projetos e Internacionalização.

O Plano de Estudos é o que consta em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

9 de dezembro de 2015. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino — Instituto Politécnico de Santarém.
1.1 — Unidade Orgânica — Escola Superior de Educação.
2 — Curso — Pós-Graduação.
3 — Especialidade — Produção para os Media.
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário para a conclusão do curso — 60 ECTS.
5 — Duração normal do curso — 2 semestres.
6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Número de horas	%
FG — Formação Geral	FG	75	25
FEAE — Audiovisuais e produção para os Média	FEAE	150	50
OP — Orientação para o Projeto	OP	75	25

7 — Plano de Estudos:

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação

Pós-Graduação em Projetos e Internacionalização

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
		Total (4)	Contacto (5)	
Literacias Digitais e Inclusão	FG	125	TP: 25	5
Programas estratégicos e Internacionalização	FEAE	125	TP: 5; S: 20	5
Desafios Societais	FEAE	125	TP: 25	5
Propriedade Intelectual e Direitos Conexos	FG	125	TP: 25	5
Optativa A				
TIC, empregabilidade, artes e I&D (*)	OP	250	TP: 5; S: 20	10
Optativa B				
Cooperação Internacional em Literacia Plurilingue (*)	OP	250	TP: 5; S: 20	10
Optativa C				
Promoção para a Saúde, Ambiente, Clima e Energia (*)	OP	250	TP: 5; S: 20	10

(*) O estudante deve selecionar uma das opções indicadas.

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
		Total (4)	Contacto (5)	
Gestão de Programas e Projetos	FEAE	125	TP: 25	5
Inglês Técnico	FG	125	TP: 25	5
Governação da Internet e Multistakeholderismo	FEAE	125	TP: 25	5
Marketing e Negócios Digitais	FEAE	125	TP: 25	5
Trabalho de Projeto: Desenvolvimento e Avaliação de Projetos	OP	250	TP: 50	10

209230925

Regulamento n.º 37/2016

Por despacho da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 24/11/2015, sob proposta da Escola Superior de Educação, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 64.º dos Estatutos do IPSantarém, obtida deliberação favorável do Conselho Pedagógico da mesma unidade orgânica, e ao abrigo da competência conferida na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 27.º dos mesmos estatutos, aprovo, o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da Escola Superior de Educação, deste Instituto.

24 de novembro de 2015. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano.*

ANEXO

Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém

Artigo 1.º

Objeto e definição

1 — O presente regulamento procede a alterações relativamente ao Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém aprovado em Conselho Pedagógico de 28-10-2014.

2 — Os cursos de estudos de pós-graduação visam a qualificação de profissionais especializados e não conferem grau académico. Exceto se expressamente estatuído, a sua frequência requer a prévia titularidade de uma formação de 1.º ciclo ou equivalente.

Artigo 2.º

Criação

Os cursos de pós-graduação são criados pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, adiante designada ESE/IPSantarém, mediante propostas aprovadas pelos órgãos estatutariamente competentes.

Artigo 3.º

Áreas de especialização

Os cursos de pós-graduação têm por objeto diversas áreas de formação especializada.

Artigo 4.º

Acesso e ingresso nos cursos de pós-graduação

1 — As condições de acesso, definidas nos termos do disposto nos pontos seguintes deste artigo, vagas, prazos e processos de candidatura são aprovadas pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém e divulgadas no edital de abertura de candidaturas.

2 — Podem candidatar-se a um curso de pós-graduação os/as detentores/as de um grau académico de nível superior, reconhecido por uma instituição de ensino superior nacional ou estrangeira.

3 — A admissão de candidatos/as obedece, ainda, às condições definidas no respetivo edital de abertura de concurso, propostas, em cada ano letivo, pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém.

4 — O Conselho Técnico-Científico, adiante designado por CTC, mediante proposta da coordenação do curso, propõe anualmente aos órgãos competentes da instituição de ensino superior o número de vagas e o edital do concurso de cada curso de formação especializada.

5 — Os prazos de candidatura são fixados pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém e são indicados no edital do concurso de cada curso de formação especializada.

6 — A apresentação de candidaturas é formalizada com os documentos indicados no edital do curso.

7 — Os critérios de seleção e seriação para ingresso nestes cursos são aprovados pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém sob proposta da coordenação de cada curso.

8 — O júri de seleção e seriação das candidaturas é aprovado pelos órgãos competentes da instituição de ensino superior sob proposta da coordenação de cada curso.

9 — A lista ordenada dos/as candidatos/as admitidos/as é homologada pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém.

Artigo 5.º

Organização e funcionamento dos cursos

1 — Os cursos encontram-se organizados em dois semestres, correspondendo a um total de 60 ECTS.

2 — Os cursos organizam-se em unidades curriculares, e integram uma área científica de trabalho de projeto.

3 — As aulas poderão decorrer em regime diurno, regime pós-laboral ou em ambos os regimes, conforme definido no respetivo edital.

4 — Conforme definido no respetivo edital, o curso poderá funcionar em regime presencial, em formato de *b-learning* ou formato de *e-learning*.

5 — O calendário escolar de cada curso é definido e aprovado pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém sob proposta da coordenação do curso.

Artigo 6.º

Componente de formação de trabalho de projeto

1 — Os cursos de pós-graduação têm uma componente de formação em trabalho de projeto orientada para a elaboração, desenvolvimento e avaliação de um projeto na área de especialização.

2 — A componente de formação de trabalho de projeto visa promover o desenvolvimento de competências investigativas e reflexivas dos/as formandos/as, traduzidas na preparação e na elaboração de um projeto que deverá integrar um trabalho de natureza investigativa teórica e metodologicamente sustentado.

3 — A componente de formação de trabalho de projeto desenvolve-se de acordo com o plano de estudos de cada curso de pós-graduação.

4 — A(s) unidade(s) curricular(es) da componente de formação de trabalho de projeto será(ão) lecionada(s) segundo o(s) programa(s) aprovado(s) pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém.

5 — Os critérios de avaliação da(s) unidade(s) curricular(es) da componente de formação de trabalho de projeto são definidos no(s) programa(s) aprovado(s) pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém.

6 — Preferencialmente o projeto é orientado pelo/a coordenador/a do curso, podendo ser orientado por outro/a docente do curso sob proposta da coordenação do curso.

7 — Preferencialmente o trabalho de projeto deve ser entregue/submetido em formato digital no sistema de gestão de aprendizagem usado pela ESE/IPSantarém, podendo excecionalmente e em conformidade com as normas indicadas no programa da(s) unidade(s) curricular(es) e o calendário escolar ser entregue noutro formato.

8 — O curso de pós-graduação conclui-se após aprovação em todas as unidades curriculares e a apresentação e defesa pública do trabalho de projeto perante um júri.

9 — O júri de avaliação do projeto é constituído pelo/a coordenador/a de curso (presidente do júri) e dois docentes (vogais), sob proposta do/a coordenador/a de curso aprovada pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém.

10 — A avaliação do júri é traduzida numa classificação atribuída na escala de 0 a 20. Essa classificação será tomada em conta na classificação final da unidade curricular que contempla a realização do projeto, ponderada de acordo com o respetivo programa.

Artigo 7.º

Regime de avaliação e classificação

1 — O programa de cada unidade curricular explicita os respetivos métodos e critérios de avaliação.

2 — A classificação final de cada unidade curricular é individual e expressa em valores inteiros, na escala de 0 a 20 valores.

3 — O/a estudante a quem for atribuída uma classificação não inferior a 10 valores numa unidade curricular considera-se aprovado/a a essa unidade.

4 — O prazo de lançamento das classificações é fixado no calendário escolar do curso respetivo aprovado pelos órgãos competentes da ESE/IPSantarém.

5 — A comunicação e publicação das classificações realiza-se através das plataformas de gestão de informação da ESE/IPSantarém.

6 — A reclamação concernente a classificações deve ser apresentada no serviço competente no prazo de cinco dias úteis, inclusive, após a sua publicação.

7 — A melhoria de classificações pode ser requerida uma única vez por cada unidade curricular, nas épocas de exame normal ou de recurso, de acordo com o calendário escolar do curso respetivo.

8 — As épocas de exames das unidades curriculares ocorrem de acordo com o calendário escolar do curso respetivo.

9 — A época normal de exames antecede a época de defesa pública do trabalho de projeto de acordo com o calendário escolar.

10 — A classificação final do curso de pós-graduação corresponde à ponderação, em conformidade com os respetivos ECTS, das classificações de cada unidade curricular.

Artigo 8.º

Diploma

Nos termos da legislação em vigor, é atribuído ao/à estudante um diploma de estudos pós-graduados após a conclusão com aprovação em todas as unidades curriculares.

Artigo 9.º

Coordenação do Curso

1 — A coordenação do curso é da responsabilidade de um/a docente eleito/a pelo CTC.

2 — Preferencialmente, o/a coordenador/a do curso deve ser docente na(s) unidade(s) curricular(es) da componente de formação de trabalho de projeto.

3 — O/A coordenador/a poderá propor ao CTC a nomeação de um/a subcoordenador/a para o/a coadjuvar no exercício das suas funções.

4 — As competências da coordenação do curso obedecem às definidas na legislação em vigor.

5 — O mandato da coordenação de curso é de quatro anos, podendo ser renovado.

Artigo 10.º

Taxas e propinas

Os emolumentos e as propinas dos cursos são os divulgados no momento de abertura do edital.

Artigo 11.º

Creditação e reconhecimento de competências

1 — O pedido de creditação realiza-se mediante requerimento dos/as estudantes aos serviços académicos, nos termos do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e do Regulamento de Creditação do IP-Santarém em vigor.

2 — Não existe dispensa da realização do trabalho de projeto ou equivalente.

Artigo 12.º

Disposições finais

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação respeitantes ao presente regulamento resolvem-se por despacho da Direção da ESE/IPSantarém, ouvida a coordenação do respetivo curso.

209235672

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 439/2016

De acordo com o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, a que se refere o Aviso n.º 8808/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2015, para recrutamento de 1 assistente técnico para a área de desporto do setor de atividades desportivas e culturais dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, foi homologada em 18 de dezembro de 2015 pelo Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e encontra-se afixada nestes serviços e divulgada em www.ipleiria.pt em «Viver e Estudar, Ação Social, Concursos».

30 de dezembro de 2015. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo*.

209233914

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 23/2016

Por ter saído com inexatidão a publicação inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 24 de dezembro de 2015 — aviso n.º 15048/2015, página 37689, onde se lê:

"16 — Composição e identificação do Júri:

. . . . . .

16.1 — Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem."

deve ler-se:

"15 — Composição e identificação do Júri:

. . . . . .

15.1 — Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem."

30 de dezembro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209232059

CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 755/2016

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

a) A CP pretende adquirir Peças de Reserva para assegurar a substituição/reparação nas atuais MVA's dos Urbanos de Lisboa de forma a garantir a sua funcionalidade e disponibilidade;

b) A referida prestação de serviços vigorará de 2016 e terá um valor global de € 253.810,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da CP;

e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 19 de novembro de 2015, determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da adquisição de Peças de Reserva para assegurar a substituição/reparação nas atuais MVA's dos Urbanos de Lisboa, até ao montante máximo de € 253.810,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2016: Valor — €253.810,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Total: € 253.810,00.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

19 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró.* — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório.*

209231832

Despacho n.º 756/2016

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

a) A CP pretende contratar a intervenção de manutenção programada V1 à UQE 2323;

b) A referida prestação de serviços vigorará em 2016 e terá um valor global de € 283459,00, a que acresce o IVA;

c) A intervenção a realizar terá a duração de 30 dias úteis com inicio a 04 de janeiro e termino previsto a 16 de fevereiro de 2016;

d) Os encargos inerentes à celebração da mencionada encomenda envolvem somente receitas próprias da CP;

e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série,n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 17 de dezembro de 2015, determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da intervenção de manutenção programada V1 à UQE 2323 no ano de 2016, até ao montante máximo de €283 459,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em 2016:

Ano 2016: Valor — € 283 459,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório*.

209231905

Despacho n.º 757/2016

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

a) A CP pretende contratar a intervenção de manutenção programada do tipo RIC no CPA 4009;

b) A referida prestação de serviços vigorará em 2016 e terá um valor global de € 188646,00, a que acresce o IVA;

c) A intervenção a realizar terá a duração de 20 dias úteis com início a 28 de dezembro e término previsto a 29 de janeiro de 2016;

d) Os encargos inerentes à celebração da mencionada encomenda envolvem somente receitas próprias da CP;

e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 17 de dezembro de 2015, determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da intervenção de manutenção programada do tipo RIC no CPA 4009 no ano de 2016, até ao montante máximo de €188 646,27, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em 2016:

Ano 2016: Valor — € 188 646,27, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró.* — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório.*

209231873

Despacho n.º 758/2016

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

a) A CP pretende adquirir peças para reforço de validadores no âmbito da Validação Obrigatória de Títulos Mensais;

b) A referida prestação de serviços vigorará em 2016 e terá um valor global de € 214.259,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da CP;

e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 22 de dezembro de 2015, determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes da adquisição de peças para reforço de validadores no âmbito da Validação Obrigatória de Títulos Mensais, até ao montante máximo de € 214.259,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2016: Valor — € 214.259,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Total: € 214.259,00.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório*.

209232497

HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

Anúncio n.º 8/2016

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior da área de Gastrenterologia, da carreira médica e especial médica do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de 10 de dezembro de 2015, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Gastrenterologia — área hospitalar, aberto por anúncio n.º 101-C/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 15-05-2015.

Lista de Classificação Final

1) Dr. Jorge António Dionísio dos Reis: 17,63 valores.
2) Dr. Nuno Afonso Costa Alves: 16,12 valores.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Manuel Abrantes Marques*.

209232504

Deliberação n.º 40/2016

Subdelegação de competências

No uso das competências conferidas pela deliberação do conselho de administração, de 2 de abril (B.I n.º 12 de 2014), e tendo presente os termos do n.º 3 do artigo 7.º dos estatutos das entidades públicas empresariais (aprovados como anexo II ao decreto-lei 233/2005, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro), e sem prejuízo das autorizações prévias da tutela que se encontrem em vigor, procedo à subdelegação nos Senhores Drs., Vilagelim Ribeiro, diretor de Produção, e Renata Afonso, diretora da Farmácia, das seguintes competências.

Despesa para aquisição de medicamentos

I — Com produção de efeitos a partir do dia 20 de setembro de 2012 até ao dia 20 de julho de 2015, e com ratificação do processado:

a) A despesa de valor igual ou inferior a 25m€ é autorizada pela diretora da Farmácia.

b) A despesa de valor superior a 25m€ e igual ou inferior a 70m€ é autorizada pela diretora da Farmácia e diretor de Produção.

c) A despesa de valor superior a 70m€ é aprovada pela diretora da Farmácia, diretor de Produção, e conselho de administração (dois administradores).

II — A produzir efeitos a contar do dia 21 de julho de 2015:

a) A despesa de valor igual ou inferior a 25m€ é autorizada pela diretora da Farmácia e um responsável da área.

b) A despesa de valor superior a 25m€ e igual ou inferior a 70m€ é autorizada pela diretora da Farmácia, diretor de Produção, e Administrador do pelouro.

c) Alínea *c*) do anterior ponto I.

21 de agosto de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Marques*.

309245716

PARTE H

ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Regulamento n.º 38/2016

Nos termos e para os efeitos previstos, torna -se público que o Conselho Metropolitano de Lisboa, na sua reunião extraordinária de 26 de novembro de 2015, aprovou, sob Proposta da Comissão Executiva Metropolitana a Alteração do Regulamento dos Serviços Metropolitanos e organograma, que se publica na íntegra.

10 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Secretário Metropolitano, *Demétrio Carlos Alves*.

Regulamento dos Serviços Metropolitanos da Área Metropolitana de Lisboa

Preâmbulo

A Área Metropolitana de Lisboa, aqui designada de ora avante por AML, é uma associação pública de autarquias locais, neste caso de Municípios, para a prossecução das respetivas atribuições, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais disposições legais aplicáveis, além dos seus Regimentos e Regulamentos Internos. A AML é composta pelos municípios de Alcochete, Almada, Amadora, Barreiro, Cascais, Lisboa, Loures, Mafra, Moita, Montijo, Odivelas, Oeiras, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Sintra e Vila Franca de Xira.

Com a publicação da Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, que aprova o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, as Áreas Metropolitanas passam também a ser as autoridades de transportes competentes quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros intermunicipais que se desenvolvam integral ou maioritariamente na respetiva área geográfica, bem como de outros que venham a ser objeto de contratos interadministrativos.

Em 29 de julho foi publicada a Lei n.º 77/2015, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do respetivo pessoal dirigente, pelo que se verificou a necessidade de proceder à alteração do seu Regulamento dos Serviços, aqui designados por Serviços Metropolitanos, bem como do respetivo Organograma, para os adequar ao novo enquadramento legal e às necessidades objetivas de atuação desta Entidade Intermunicipal.

A AML, como pessoa coletiva de direito público, pauta-se, na sua ação, pelo interesse público, consubstanciando essa orientação fundamental através de quatro funções da gestão: planeamento, organização, controlo e direção.

Na sua estrutura orgânica pretende-se que a AML, no desenvolvimento das atribuições e competências conferidas aos seus diferentes órgãos, e, mais em concreto, na organização, estrutura e funcionamento dos seus serviços se oriente pelos seguintes princípios:

a) Da unidade e eficácia da ação,
b) Da desburocratização,
c) Da racionalização de meios e eficiência na afetação de recursos públicos,
d) Da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado,
e) Dos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa, designadamente os acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Assim, a AML continua a optar por um modelo de estrutura organizacional misto, capaz de, por um lado, estabilizar as prestações perenes exigidas a uma organização com a natureza, atribuições e competências que já tem a AML no presente e, por outro, responder às necessidades de mudanças sustentáveis e justificáveis numa conjuntura que, embora com difícil previsibilidade, aponta para a necessidade de uma crescente intervenção supramunicipal de cariz regional.

As atribuições e competências atribuídas às Áreas Metropolitanas pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, mais aquelas que agora foram acrescentadas devido à extinção e fusão das Autoridades Metropolitanas de Transportes, exigem, por outro lado, que as mesmas se dotem de estruturas orgânicas e meios técnicos e humanos capazes de responder às crescentes solicitações metropolitanas, tanto ao nível dos Municípios, como das necessidades intermunicipais e das resultantes das solicitações provenientes das entidades da administração central, por forma a assegurar-se cada vez maior coordenação técnica, otimização dos meios e articulação institucional.

A AML continuará a ter presente que a qualidade da atividade que poderá desenvolver passa pela definição clara, a todo o tempo, dos seguintes aspetos:

Visão: O que queremos ser?
Missão: O que somos? O que fazemos? Por que o fazemos? Para quem (ou com quem) o fazemos? Como fazemos?
Valores da Organização (Princípios): O que nos rege? Quais os princípios que orientam a nossa atividade?

E será necessário ter em atenção que uma entidade intermunicipal não é uma organização que vise apenas satisfazer os municípios, ou os cidadãos, numa mera perspetiva de clientes ou parceiros, ou assegurar a sua remuneração como simples partes interessadas. De facto, deverá ter sempre presente que a gestão/administração metropolitana tem um interesse público vital para a região e para o país como um todo.

Podendo adaptar técnicas de gestão experimentadas com êxito em outro tipo de organizações empresariais ou particulares, nomeadamente a gestão estratégica, a AML terá presente que as entidades intermunicipais são governadas por instâncias políticas, eleitas, no atual quadro legislativo, por sufrágio indireto, que mantêm como objetivo central servir as necessidades e os interesses territoriais comuns e, assim, os dos municípios integrados.

Desta forma, o organograma proposto visa estabelecer um conjunto de serviços através dos quais se reflete a preocupação fundamental de traçar e desenvolver linhas de planeamento e gestão estratégicas metropolitanas, bem como um efetivo apoio às necessidades intermunicipais e supramunicipais, sem descurar o apoio eficaz aos municípios naquilo em que se veja haver ganhos na atuação a uma escala supramunicipal. Não poderia deixar de se ter a preocupação de dotar a AML com uma organização e com os meios capazes para promover adequadas ligações e articulações com instituições e entidades dos variados níveis da administração pública, além da necessária cooperação com diversas entidades, nacionais e internacionais, públicas e privadas.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza Jurídica e Legislação Aplicável

1 — A Área Metropolitana de Lisboa é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial, adiante designada de AML, criada ao abrigo da Lei n.º 44/91, de 2 de agosto, sucessivamente alterada pelas Leis n.º 10/2003, de 13 de maio, n.º 46/2008, de 27 de agosto, e, finalmente, n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A AML rege-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e demais legislação aplicável, designadamente a Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais, e, ainda, nos casos omissos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos metropolitanos, além dos respetivos estatutos, regimentos e, no que se refere ao funcionamento dos Serviços Metropolitanos, pelo presente regulamento.

Artigo 2.º

Visão

1 — A AML tem como visão:

a) Ser uma Entidade Intermunicipal de referência regional e nacional, procurando a excelência da gestão pública por si efetivada, e sempre orientada para a procura da coesão socioeconómica e territorial, a qualidade, a inovação, a eficiência e eficácia de processos, com permanente atenção aos valores sociais e humanitários;
b) Ser uma Entidade Intermunicipal de expressão regional e com projeção nacional e internacional que aposta na cooperação e colaboração interinstitucional, nacional e internacional, otimizando os recursos e estruturas existentes e disponíveis;
c) Ser uma entidade regional, capaz de impulsionar, conciliar, articular e harmonizar estratégias para o desenvolvimento da região capital;

2 — Pretende, ainda, ser capaz de implementar práticas de gestão que permitam identificar e satisfazer as necessidades dos municípios associados numa perspetiva regional e desenvolver estratégias que conduzam a uma maior coesão e articulação intermunicipal, com vistas para estádios mais avançados da gestão regional democrática.

Artigo 3.º

Missão

1 — A AML tem como missão promover, otimizar e defender interesses estratégicos da região metropolitana onde se insere a capital do país, integrando e potenciando as perspetivas dos municípios associados numa visão regional, bem como de outros agentes territoriais, públicos e privados com interesse coletivo, estimulando assim o desenvolvimento integrado, valorizando a cooperação interinstitucional, criando sinergias e maximizando resultados.

2 — Assim, a Missão da AML, concretizada, neste caso, através dos Serviços Metropolitanos, é contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável e integral, a coesão territorial e socioeconómica, a melhoria de qualidade de vida nos municípios que a integram.

Artigo 4.º

Atribuições

Os Serviços Metropolitanos prosseguem os fins de interesse público nos termos e formas previstos na lei, tendo como objetivo principal a organização, conceção, planeamento, execução, controlo e coordenação do apoio técnico e administrativo aos órgãos da AML, através da supervisão da Comissão Executiva.

Artigo 5.º

Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos da AML desenvolvidos pelos Serviços Metropolitanos, que serão pormenorizadamente especificados aquando da elaboração dos Planos de Ação, são:

a) Aumentar a coesão territorial e socioeconómica;
b) Promover a articulação estratégica intermunicipal;
c) Planear e promover a gestão territorial da área metropolitana designadamente a focada no ordenamento do território metropolitano;

d) Assegurar a definição dos objetivos estratégicos do sistema de mobilidade, o planeamento, a organização, a operação, a atribuição, a fiscalização, a divulgação e o desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros, por modo rodoviário, fluvial, ferroviário e outros sistemas regulados, na área metropolitana de Lisboa.

e) Gerir e promover a utilização coordenada e intermunicipalmente articulada dos FEEI — Fundos Europeus Estruturais e de Investimento e outros similares;

f) Procurar dinamizar o desenvolvimento económico, social e cultural na região;

g) Tornar a organização interna mais eficiente, eficaz e aberta ao exterior;

h) Fomentar o envolvimento nas decisões metropolitanas dos municípios associados;

i) Estimular a participação das coletividades, associações, fundações, instituições de solidariedade social, movimentos para a sustentabilidade socioeconómica e ambiental e, ainda, a participação cidadã;

j) Melhorar a administração, a gestão e a governação democrática na AML;

k) Promover a cooperação interinstitucional, internacional e nacional.

Artigo 6.º

Princípios Gerais da Organização Administrativa

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições, os Serviços Metropolitanos, sob a direção e coordenação da Comissão Executiva, observam, em especial, os seguintes princípios de organização:

a) De uma administração aberta e participada, em especial articulação com os Municípios, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por Lei;

b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis, à prossecução do interesse público;

c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões da Comissão Executiva;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares de cargos de direção e coordenação, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 7.º

Princípios de funcionamento dos Serviços Metropolitanos

O funcionamento dos Serviços Metropolitanos desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei, pelos estatutos e pelo presente regulamento, orientando-se pelos seguintes princípios:

a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos fixados pelos órgãos da AML;

b) A gestão deverá atender aos princípios técnico-administrativos de uma gestão por objetivos, fundamentado no planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;

c) A estrutura de serviços tem a adequada estruturação, flexibilidade e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de pequena ou média dimensão;

d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 8.º

Planeamento, programação e controlo

1 — A atividade dos Serviços Metropolitanos será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da AML.

2 — Os Serviços Metropolitanos colaborarão com os órgãos da AML, normalmente através da Comissão Executiva, na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as Grandes Opções do Plano Plurianuais, o Plano de Ação, o Orçamento, o Mapa de Pessoal e o Relatório de Atividade Anual e Conta de Gerência.

4 — O Plano de Ação, assim como diversos programas de atuação, qualificarão o conjunto de ações e investimentos que a AML pretenda realizar no período a que se reportem.

5 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

6 — Os Serviços Metropolitanos apresentarão à Comissão Executiva os estudos, planos e dados que contribuam para a adequada tomada de decisões pelos órgãos da AML.

7 — No orçamento da AML os recursos financeiros serão afetados em função de objetivos e metas fixadas no Plano de Ação, de forma otimizada, e tendo em conta a sustentabilidade plurianual da AML.

Artigo 9.º

Direção e Coordenação

Compete à Comissão Executiva, através do Primeiro-Secretário Metropolitano, exercer a superintendência assegurando a eficaz coordenação e direção dos Serviços Metropolitanos, designadamente através:

a) Da correta atuação na prossecução das atribuições que lhe estão cometidas legal e estatutariamente;

b) Do cumprimento dos princípios de gestão que visam curar dos interesses públicos subjacentes e adequados à realidade concreta da AML.

Artigo 10.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de otimização da gestão, direção e realização das ações, mas sempre no respeito do princípio da responsabilização e não alienação de competências.

2 — A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Orgânica

Artigo 11.º

Modelo

A organização interna dos Serviços Metropolitanos adota o modelo estrutural misto, e será constituída por: Unidades orgânicas nucleares (Departamentos Metropolitanos); Unidades orgânicas flexíveis (Divisões); Subunidades Orgânicas (Unidades), Gabinetes, Equipa de Projeto e Equipas Multidisciplinares (nível de Divisão).

Artigo 12.º

Estruturas

1 — Na estrutura hierarquizada, os Serviços Metropolitanos organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Departamentos — unidades orgânicas nucleares, de carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;

b) Divisões — unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;

c) Unidades — subunidades orgânicas de carácter flexível, inseridas nas divisões, que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais;

d) Gabinetes — unidades orgânicas de apoio aos órgãos metropolitanos, em particular à Comissão Executiva, de natureza técnica e administrativa.

2 — Na estrutura matricial, são criadas equipas de projeto e multidisciplinares, equiparadas a Divisões.

Artigo 13.º

Definição das Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis

1 — São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

1.1 — Departamento de Administração Geral (DAG);

1.2 — Departamento de Gestão do Território (DGT);

1.3 — Departamento de Gestão e Planeamento dos Sistemas de Transporte e Mobilidade (DGPSTM).

2 — No âmbito do DAG são ainda constituídas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

2.1 — Divisão Técnico-Administrativa e de Recursos Humanos (DTARH).

3 — No âmbito do Departamento de Gestão do Território são constituídas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

3.1 — Divisão de Ordenamento do Território, Ambiente e Urbanismo (DOTAU);

3.2 — Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial (DPEDT).

4 — No âmbito do Departamento de Gestão e Planeamento dos Sistemas de Transporte e Mobilidade são constituídas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

4.1 — Divisão de Planeamento e Coordenação (DPC);

4.2 — Divisão de Contratualização e Fiscalização (DCF).

5 — Fica desde já autorizada a eventual criação de mais duas unidades orgânicas flexíveis de acordo com novas atribuições e competências emergentes.

Artigo 14.º

Definição das Subunidades Orgânicas

Por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana poderão ser criadas subunidades orgânicas, designadas por Unidades, até um limite de 21 subunidades.

Artigo 15.º

Definição dos Gabinetes

São criados os seguintes Gabinetes:

i) Gabinete de Apoio aos Órgãos Metropolitanos (GAOM);
ii) Gabinete de Informação e Comunicação Social (GICS);
iii) Gabinete para as Relações Internacionais (GRI);
iv) Gabinete de Proteção Civil e Prevenção de Catástrofes (GPCPC);
v) Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais (GASC);
vi) Gabinete de Estudos Fiscais e Financeiros Autárquicos (GEFFA).

Artigo 16.º

Definição das Equipas de Projeto e Multidisciplinares

1 — É desde já definida uma Equipa Multidisciplinar para Gestão dos FEEI e do PDCT, com o nível de Divisão.

2 — Fica autorizada a criação de mais uma Equipa Multidisciplinar, também com nível de divisão, para suprir as eventuais carências orgânicas em matérias relacionadas com competências emergentes, assim como uma Equipa de Projeto com propósito semelhante.

Artigo 17.º

Superintendência dos Serviços Metropolitanos

1 — Compete à Comissão Executiva Metropolitana a direção máxima dos Serviços Metropolitanos, competência que, por questões de eficiência e eficácia organizacional, fica delegada no Primeiro-Secretário Metropolitano, nos termos do n. 2 do artigo 76.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

2 — O Primeiro-Secretário Metropolitano pode subdelegar nos Secretários Metropolitanos executivos competências de superintendência em áreas específicas.

Artigo 18.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Metropolitanos (GAOM)

São competências do Gabinete de Apoio aos Órgãos Metropolitanos:

a) Assegurar as funções de secretariado aos titulares dos órgãos deliberativo e executivo;
b) Assegurar todos os procedimentos relativos ao expediente específico do titular do órgão secretariado, convocatórias, preparação de agendas, atas e processos para apreciação e deliberação dos órgãos metropolitanos, em estreita articulação com a DTARH e sob coordenação do DAG;
c) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Gabinete de Informação e Comunicação Social (GICS)

São competências do Gabinete de Informação e Comunicação Social:

a) Propor e desenvolver uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades da AML;
b) Promover de forma coerente a imagem metropolitana, através de uma política consistente de informação e comunicação;
c) Gerir a imagem da AML integrada na estratégia global de comunicação metropolitana;
d) Coordenar todas as iniciativas de imagem, divulgação e comunicação desenvolvidas pela AML, para que enquadrem a estratégia global nestes domínios;
e) Planear e garantir a execução das ações de promoção da imagem institucional da AML;
f) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e/ ou promocional;
g) Assegurar uma articulação eficaz com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, que promova uma adequada divulgação da informação metropolitana;
h) Recolher, tratar e produzir informação metropolitana e promover a sua divulgação através dos diversos canais de comunicação disponíveis, quer internos, quer externos, nomeadamente através de uma estreita relação com todos os órgãos de comunicação social;
i) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que respeitem à AML;
j) Promover o processamento de pedidos de informação, reclamação e sugestão dos cidadãos;
k) Assegurar a resposta aos cidadãos em tempo útil, com a adequada informação, despacho ou resultado da respetiva petição;
l) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 20.º

Gabinete para as Relações Internacionais (GRI)

São competências do Gabinete para as Relações Internacionais:

a) Apoiar a AML em tudo o que respeita às suas relações internacionais com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos neste âmbito, a nível nacional e internacional, designadamente no quadro de acordos de cooperação, protocolos e participação em redes.
b) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 21.º

Gabinete de Proteção Civil e Prevenção de Catástrofes (GPCPC)

São competências do Gabinete de Proteção Civil e Prevenção de Catástrofes:

a) Colaborar, sob direção superior, com os serviços da Administração Central e com os serviços municipais no domínio da proteção civil (planos de emergência, operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe);
b) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 22.º

Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais (GASC)

São competências do Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais:

1 — No âmbito dos Assuntos Culturais, Sociais e Educacionais:

a) Favorecer a diversificação das formas de expressão cultural e pugnar pela elevação da respetiva qualidade e impacto social e humano;
b) Contribuir para o desenvolvimento metropolitano, tanto pela promoção do património natural, histórico e cultural, pela oferta de atividades e objetos culturais de qualidade, como pela divulgação e vivência das manifestações locais da cultura portuguesa;
c) Promover a gestão adequada de iniciativas culturais caracterizadas por uma elevada participação social, por uma ponderada gestão de recursos e por um planeamento a médio e longo prazo;
d) Promover as atividades culturais e de ocupação de tempos livres desenvolvidas pela AML e apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades;
e) Dinamizar a investigação e a elaboração de estudos nas matérias da sua competência;
f) Assegurar a defesa do património histórico e natural metropolitano;
g) Promover a edição de publicações de interesse relevante;
h) Proporcionar a elaboração e divulgação da Agenda Cultural e Social Metropolitana;
i) Desenvolver uma política ativa de promoção das atividades culturais metropolitanas e dos Municípios;
j) Acompanhar o desenvolvimento da atividade física e desportiva no âmbito dos Municípios, potenciando os recursos existentes;
k) Assegurar uma intervenção metropolitana integrada, pluridisciplinar e coerente na área do desporto, em articulação com as outras entidades;
l) Coordenar, sob direção superior e com outras instituições públicas ou privadas, atividades e programas de interesse e âmbito comuns.

2 — No âmbito dos Assuntos para a Coesão Social:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da coesão social, promovendo e apoiando projetos, sempre que

possível em articulação com outros serviços, associações e instituições que atuem na área;

b) Assegurar a realização da política e dos objetivos metropolitanos na área da intervenção sócio territorial, pelo estabelecimento e execução de programas de intervenção social integrada;

c) Garantir princípios e abordagens de intervenção comuns, com vista à promoção de igualdade de oportunidades nos diferentes territórios;

d) Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, programas e ações adequadas às necessidades identificadas;

e) Promover a melhor articulação entre as atividades metropolitanas e outras instituições e organizações, no sentido de mobilização e otimização dos recursos disponíveis para a resolução direta dos problemas mais prementes e imediatos dos territórios de intervenção, bem como para o planeamento da intervenção de médio e longo prazo;

f) Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social metropolitano, numa intervenção em rede;

g) Promover, articular e qualificar os agentes sociais para uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade na intervenção social;

h) Promover os direitos humanos e a igualdade de oportunidades como princípios transversais na intervenção;

i) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa metropolitana ou em parceria com outras entidades e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;

j) Propor, em função dos diagnósticos e dos instrumentos de planeamento em vigor, os programas e as ações adequadas às necessidades identificadas;

k) Promover uma intervenção integrada de base territorial, na AML, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais;

3 — No âmbito dos Assuntos da Educação:

a) Assegurar a execução das competências metropolitanas na área da educação, designadamente através de estudos, planos e estatísticas;

b) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da educação, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços municipais, as associações e instituições que atuem na área;

c) Promover, dinamizar e apoiar projetos nas áreas de educação formal e não formal;

d) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e às entidades ligadas aos processos educativos, com vista à concretização de projetos e programas em matérias da sua competência;

e) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas, públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras entidades considerados de interesse para a melhoria do sistema educativo;

f) Promover e manter atualizados sistemas permanentes de informação e diagnóstico da realidade educativa metropolitana;

4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 23.º

Gabinete de Estudos Fiscais e Financeiros Autárquicos (GEFFA)

São competências do Gabinete de Estudos Fiscais e Financeiros Autárquicos:

a) Promover estudos, planos e estatísticas sobre finanças municipais, impostos e taxas municipais e metropolitanos;

b) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 24.º

Departamento de Administração Geral (DAG)

Ao Departamento de Administração Geral compete:

a) Supervisionar e coordenar as unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas que lhe estão adstritas, bem como prover a articulação dos vários departamentos, nos termos definidos pelo Primeiro-Secretário Metropolitano, designadamente nas matérias orçamentais e financeiras;

b) Promover o desenvolvimento integrado da organização e a valorização dos recursos humanos, contribuindo para o aperfeiçoamento das suas competências e habilitações, e para a melhoria do desempenho organizacional;

c) Coordenar de forma integrada as atividades relacionadas com o desenvolvimento organizacional, no que concerne às vertentes: gestão dos recursos humanos, desenvolvimento organizacional, gestão da qualidade, gestão dos processos e dos procedimentos de trabalho;

d) Participar nas atividades de planeamento metropolitano, designadamente na perspetiva estratégica;

e) Propor e executar a estratégia global de gestão dos recursos humanos, baseada nas competências comportamentais e técnicas, numa ótica de valorização profissional e incremento do desempenho individual;

f) Promover o desenvolvimento organizacional e a otimização dos processos de trabalho como suporte à melhoria contínua do desempenho;

g) Contribuir para a criação de uma cultura de melhoria contínua, baseada na monitorização sistemática do desempenho e orientada para a obtenção de resultados;

h) Promover o processo de planeamento anual e plurianual de atividades e os correspondentes orçamentos, proceder ao controlo da respetiva execução e propor as modificações e revisões que julgue necessárias;

i) Produzir os indicadores de gestão necessários à atividade da Direção e contribuir para a definição dos indicadores operacionais de desempenho que permitam suportar a tomada de decisões e realizar o seu acompanhamento e atualização periódicos;

j) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão metropolitana;

k) Superintender no desempenho das tarefas das divisões que integra;

l) Apoiar os órgãos metropolitanos, através do Gabinete respetivo ou por solicitações dos órgãos veiculadas pelo Primeiro-Secretário Metropolitano;

m) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 25.º

Departamento de Gestão do Território (DGT)

São competências do Departamento de Gestão do Território:

1 — No âmbito de competências genéricas:

a) Promover, por iniciativa metropolitana, ou sempre que adequado, em parceria com outras entidades interessadas, públicas ou privadas, a elaboração de estudos temáticos e de planos e programas territoriais e/ou estratégicos intermunicipais e metropolitanos;

b) Promover projetos específicos de desenvolvimento de acordo com os objetivos e a metodologia que, caso a caso, lhe sejam superiormente fixados;

c) Apoiar o processo de deliberação ou de decisão relativo a operações de gestão do território, atendendo aos objetivos estratégicos metropolitanos e às necessidades decorrentes dos estudos e planos elaborados;

d) Coordenar as unidades orgânicas flexíveis integradas no departamento.

2 — No âmbito do Centro para a Sustentabilidade Metropolitana:

a) Acompanhar a execução do CSM;

b) Elaborar planos de ação de uma forma participada, segundo áreas temáticas e estipulando um conjunto de ações práticas calendarizadas destinadas a resolver ou minimizar os problemas detetados anteriormente;

c) Implementar sistemas de monitorização permanente, com indicadores facilmente mensuráveis, de desenvolvimento económico, de coesão social e de sustentabilidade ambiental;

d) Recolher, analisar e divulgar dados estatísticos de interesse para a gestão metropolitana;

e) Promover a melhoria da qualidade de informação estatística produzida na AML;

f) Estabelecer estreita ligação com as unidades relevantes por forma a recolher dados para tratamento estatístico e posterior divulgação;

g) Promover a captação de conhecimento, criatividade e academias de saber;

h) Elaborar planos de ação de forma a desenvolver uma rede metropolitana de conhecimento;

3 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 26.º

Departamento de Gestão, Planeamento de Sistemas de Transportes e Mobilidade (DGPSTM)

São competências do Departamento de Gestão, Planeamento de Sistemas de Transportes e Mobilidade:

a) Desenvolver e acompanhar estudos e análises sectoriais e multidisciplinares que permitam consubstanciar o conhecimento técnico dos transportes;

b) Garantir a boa execução dos contratos de concessão e contratos interadministrativos;

c) Assegurar, sob direção do Primeiro-Secretário Metropolitano, a execução das diversas componentes de ação integradas nas competências metropolitanas como autoridade de transportes;

d) Garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e demais normativos, designadamente no domínio da mobilidade e dos transportes;

e) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção;

f) Coordenar as unidades orgânicas flexíveis integradas no departamento.

Artigo 27.º

Divisão Técnico Administrativa e de Recursos Humanos (DTARH)

São competências da Divisão Técnico Administrativa e de Recursos Humanos:

1 — No âmbito da Gestão de Recursos Humanos:

1.1 — Na área de cadastro e remunerações:

1.1.1 — Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;

1.1.2 — Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores, incluindo os relativos a entidades de proteção social;

1.1.3 — Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores bem como o respetivo ficheiro;

1.1.4 — Gerir administrativamente o percurso profissional dos trabalhadores, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à sua situação jurídico-profissional;

1.1.5 — Gerir o processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores;

1.1.6 — Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;

1.1.7 — Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, faltas, férias e licenças, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização.

1.2 — Na área de recrutamento, acolhimento e integração:

1.2.1 — Gerir os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal, em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais;

1.2.2 — Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa, dando cumprimento às decisões tomadas;

1.2.3 — Estruturar e implementar o processo de acolhimento e integração dos colaboradores.

1.3 — Na área do estatuto disciplinar assegurar a instrução dos processos previstos no Estatuto Disciplinar;

1.4 — Na área da avaliação do desempenho gerir o processo de aplicação contínua do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos.

1.5 — Na área de estágios, assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;

1.6 — Na área da saúde ocupacional e ação social:

1.6.1 — Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas e elaborando os respetivos relatórios;

1.6.2 — Garantir o funcionamento da medicina do trabalho em estreita articulação com os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

1.6.3 — Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador.

1.7 — Na área do apoio à gestão:

1.7.1 — Elaborar os indicadores de apoio à gestão, em articulação com os restantes setores;

1.7.2 — Efetuar, nos termos da lei, a comunicação de toda a informação de recursos humanos às entidades oficiais.

1.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito da Gestão Financeira, Contabilidade e Património:

2.1 — Na área da contratação pública:

2.1.1 — Colaborar ativamente no estabelecimento e funcionamento do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que respeita à afetação de custos às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos;

2.1.2 — Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos contabilísticos;

2.1.3 — Cooperar com todas as unidades orgânicas no âmbito das suas competências e atribuições.

2.2 — Na área do Planeamento e Gestão Orçamental:

2.2.1 — Elaborar os instrumentos de planeamento financeiro, nomeadamente o orçamento e as grandes opções do plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo metropolitano;

2.2.2 — Classificar e cabimentar documentação e requisições;

2.2.3 — Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;

2.2.4 — Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas grandes opções do plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação e promovendo a adoção de medidas corretivas, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

2.2.5 — Assegurar a elaboração do relatório de gestão e colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas;

2.2.6 — Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pela AML.

2.3 — Na área do Controlo Financeiro:

2.3.1 — Acompanhar a evolução da receita;

2.3.2 — Realizar estudos com vista à adoção de medidas de controlo e redução dos custos correntes suportados pela AML;

2.3.3 — Implementar sistemas de planeamento financeiro de natureza estratégica e operacional com vista à redução dos custos da estrutura;

2.3.4 — Assegurar a entrega das prestações de contas por parte de todas as entidades que recebem subsídios/apoios por parte da AML;

2.3.5 — Proceder à elaboração de estudos e propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira da AML, designadamente em matéria de aplicações financeiras, operações de crédito e outras formas de financiamento externo com vista à concretização dos planos e projetos metropolitanos;

2.3.6 — Elaborar informações e pareceres necessários à fundamentação e correta aplicação das normas legais e regulamentares inerentes à gestão financeira, orçamental e patrimonial, e designadamente, na elaboração e fundamentação de propostas para deliberação dos órgãos;

2.3.7 — Elaborar os estudos de base e recolher a informação necessária à otimização das receitas da AML;

2.3.8 — Colaborar com o Revisor Oficial de Contas.

2.4 — Na área da contabilidade analítica:

2.4.1 — Assegurar o controlo e processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custo;

2.4.2 — Assegurar em estreita ligação com os serviços a criação e desenvolvimento de centros de custo adequados à atividade metropolitana;

2.4.3 — Assegurar o fornecimento de toda a informação adequada por parte das diversas Unidades no que diz respeito à Contabilidade de Custos;

2.5 — Na área da Contabilidade e Gestão de Disponibilidades:

2.5.1 — Proceder ao registo contabilístico dos factos patrimoniais e operações de natureza orçamental decorrentes da atividade desenvolvida pela AML e organizar o respetivo arquivo documental;

2.5.2 — Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

2.5.3 — Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pela AML;

2.5.4 — Assegurar a entrega atempada às respetivas entidades das retenções efetuadas a trabalhadores, fornecedores e outros;

2.5.5 — Assegurar a gestão adequada do relacionamento da AML com terceiros, procedendo ao registo da dívida, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

2.5.6 — Elaborar o orçamento mensal de tesouraria e listagens quinzenais de ordens de pagamento emitidas e não pagas;

2.5.7 — Coordenar o movimento das contas de fundo de maneio e proceder às reconciliações bancárias;

2.5.8 — Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;

2.5.9 — Proceder à liquidação das receitas metropolitanas e análise sistemática das contas correntes dos Clientes/Contribuintes/Utentes;

2.6 — No âmbito do património imóvel:

2.6.1 — Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis e promover todos os registos relativos aos mesmos;

2.6.2 — Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel e apoiar as negociações a efetuar e assegurar os

procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;

2.7 — Na área do património móvel:

2.7.1 — Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;

2.7.2 — Assegurar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais móveis;

2.7.3 — Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido da economia, da segurança dos operadores e do aumento da produtividade;

2.7.4 — Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.

2.8 — Efetuar, nos termos da lei, a comunicação de toda a informação de contabilidade às entidades oficiais.

2.9 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

3 — No âmbito da Tesouraria:

3.1 — Efetuar o recebimento das diferentes receitas metropolitanas e entrega dos correspondentes documentos de quitação;

3.2 — Efetuar o pagamento das diferentes despesas metropolitanas e conferência dos correspondentes documentos comprovativos;

3.3 — Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;

3.4 — Assegurar a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

3.5 — Proceder ao registo contabilístico dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela Contabilidade;

3.6 — Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras metropolitanas;

3.7 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

4 — No âmbito das Compras Centralizadas:

4.1 — Na área da Contratação Pública para a AML:

4.1.1 — Desenvolver e gerir continuamente o sistema centralizado de contratação, tendo em vista a satisfação das necessidades aos serviços da AML;

4.1.2 — Efetuar todos os procedimentos tendentes à contratação de aquisições de bens e serviços e empreitadas da AML, instruindo, organizando e acompanhando os procedimentos, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

4.1.3 — Proceder aos registos de todos os processos de contratação pública nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;

4.1.4 — Proceder à constituição e gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;

4.1.5 — Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens — diligenciando a sua conservação e operacionalidade, assim como a correta identificação, localização e armazenamento — e ao seu fornecimento aos diferentes serviços mediante requisição própria;

4.1.6 — Manter atualizada a informação sobre mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;

4.1.7 — Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços.

4.2 — Na área da Contratação Pública para as autarquias e empresas municipais da AML, funcionar como Central de Compras (CC-AML) instituída pela Área Metropolitana de Lisboa ao abrigo do disposto nos artigos 260.º a 262.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL 18/2008, de 29 de janeiro e no DL 200/2008, de 9 de outubro. Em concreto:

4.2.1 — Desenvolver todas as atividades que a sua natureza lhe permitir, nomeadamente:

4.2.1.1 — A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis;

4.2.1.2 — A locação ou a aquisição de bens móveis destinados às entidades adjudicantes abrangidas, nomeadamente por forma a promover o agrupamento de encomendas;

4.2.1.3 — A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de aquisição de serviços;

4.2.1.4 — A adjudicação de propostas de execução de empreitadas de obras públicas, de fornecimento de bens móveis e de prestação de serviços, a pedido e em representação das entidades adjudicantes abrangidas;

4.2.1.5 — A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de empreitada de obras públicas.

4.2.2 — Na celebração dos acordos quadro, a CC-AML poderá adotar uma das seguintes modalidades:

4.2.2.1 — Celebração com uma única entidade, quando neles estejam suficientemente especificados todos os aspetos da execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos;

4.2.2.2 — Celebração com várias entidades, quando neles não estejam totalmente contemplados ou não estejam suficientemente especificados os aspetos de execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos.

4.2.3 — Mediante a celebração de contrato de mandato administrativo a celebrar entre a Área Metropolitana de Lisboa e qualquer das entidades adjudicantes abrangidas, pode a CC-AML encarregar-se da negociação da contratação de obras e da aquisição de bens móveis e de serviços não abrangidos por Acordos Quadro.

4.2.4 — O contrato de mandato administrativo referido no número anterior regula as relações entre a Área Metropolitana de Lisboa e a entidade adjudicante e define, designadamente, os níveis de serviço nos termos dos quais aquela deve desenvolver, no caso concreto, a sua atividade.

4.3 — O recurso, pelas entidades adjudicantes abrangidas, aos Acordos Quadro negociados pela CC-AML é facultativo.

4.4 — Podem ainda ficar abrangidas pelo âmbito objetivo da CC-AML as entidades que se achem submetidas ao regime do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente os demais municípios que integram a Área Metropolitana de Lisboa, os respetivos Serviços Municipalizados, as entidades que integram os diversos setores empresariais locais e as freguesias, desde que manifestem a vontade de integração, o que comporta a adesão aos princípios da CC-AML e a aceitação do disposto no presente Regulamento e nas normas de execução emanadas pelos órgãos da Área Metropolitana de Lisboa.

4.5 — O pedido de adesão à CC-AML e contrato de mandato administrativo ficam sujeitos a aprovação da Comissão Executiva Metropolitana ou do seu membro com competência delegada.

4.6 — A AML pode estabelecer aos cocontratantes dos acordos quadro uma remuneração pelos serviços de gestão, supervisão e comunicação relacionados com os mesmos, prestados no âmbito das suas atribuições e competências, que se consubstanciará num valor líquido correspondente a um valor sobre o consumo faturado ou a uma percentagem do total da faturação emitida pelos cocontratantes às entidades adquirentes, durante determinado período.

4.7 — Para efeitos do disposto no número anterior, o valor ou a percentagem a aplicar e a periodicidade da remuneração serão definidos pela Comissão Executiva da AML, relativamente a cada um dos acordos quadro a celebrar.

4.8 — Cabe à CC-AML o envio aos serviços de Gestão Financeira e Patrimonial de todos os dados que originam a emissão da fatura correspondente ao período da remuneração, devendo o pagamento em causa ser efetuado no prazo estabelecido pela Comissão Executiva em cada um dos acordos quadro a celebrar.

4.9 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

5 — No âmbito da Formação e Requalificação de Recursos Humanos:

5.1 — Na área da Formação:

5.1.1 — Propor a valorização dos recursos humanos, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e com as políticas metropolitanas;

5.1.2 — Identificar as reais necessidades de formação dos recursos humanos da AML, em sede de avaliação do desempenho e através da aplicação de instrumentos de gestão específicos, de modo a contribuir para a melhoria do desempenho dos trabalhadores;

5.1.3 — Identificar as reais necessidades de formação dos recursos humanos dos Municípios da AML;

5.1.4 — Proceder ao levantamento e identificação de instrumentos de financiamento à formação profissional por parte de entidades da Administração Central e de outras entidades, elaborar e executar as respetivas candidaturas;

5.1.5 — Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;

5.1.6 — Gerir o plano de formação avaliando o grau de execução, a eficácia das ações de formação realizadas e o grau de satisfação dos formandos;

5.1.7 — Elaborar os relatórios anuais da formação interna e intermunicipal.

5.2 — No plano da requalificação nas autarquias locais, assumir as funções da entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3 -B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro.

5.3 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

6 — No âmbito da Capacitação Institucional e Modernização Administrativa:

6.1 — Na área dos processos de trabalho e gestão da mudança:

6.1.1 — Promover a modernização do funcionamento interno, assegurando uma abordagem consistente à gestão da mudança, nomeadamente no que concerne à comunicação sistemática com a estrutura;

6.1.2 — Proceder ao estudo e propor medidas alternativas na área dos processos e procedimentos, de modo a simplificar e agilizar a atividade administrativa e a tornar fluida, oportuna e racional a comunicação interna;

6.1.3 — Assegurar a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho, em articulação com os respetivos serviços, numa perspetiva de otimização e desmaterialização;

6.1.4 — Assegurar a criação e revisão de formulários, internos e externos, em articulação com os serviços, estimulando a facilidade de preenchimento;

6.1.5 — Promover a informatização e otimização dos processos internos e apoiar ações de reengenharia, assentes na implementação de soluções tecnológicas, estimulando a agilização e eficiência processual das atividades metropolitanas.

6.2 — Na área da segurança, higiene e saúde no trabalho:

6.2.1 — Garantir os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

6.2.2 — Garantir o cumprimento das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;

6.2.3 — Elaborar propostas relativas à melhoria das condições físicas de instalação e funcionamento dos serviços;

6.2.4 — Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;

6.2.5 — Proceder à implementação dos planos de emergência internos e garantir a sua operacionalidade.

6.3 — Na área da gestão da qualidade:

6.3.1 — Tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente, e propor a sua adoção sempre que se justifique;

6.3.2 — Identificar e colaborar com os serviços para correção das "não conformidades", prestando todo o suporte e formação necessária;

6.3.3 — Coordenar as atividades para aplicação da legislação em vigor relacionada com a modernização dos serviços públicos;

6.3.4 — Instruir os processos de certificação dos serviços da AML;

6.3.5 — Instruir processos de candidatura à obtenção de prémios no âmbito das boas práticas e modernização administrativa, que promovam diretamente a economia, a eficiência, a eficácia e a melhoria da prestação dos serviços públicos que integram a AML, bem como a sua imagem.

6.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

7 — No âmbito do Apoio Jurídico:

7.1 — Prestar assessoria jurídica à AML e aos serviços metropolitanos;

7.2 — Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos metropolitanos;

7.3 — Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos dos órgãos metropolitanos, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos;

7.4 — Proceder ao registo das deliberações, à sua distribuição pelos serviços e entidades diretamente interessadas;

7.5 — Obter os pareceres jurídicos externos considerados necessários;

7.6 — Promover a divulgação e o conhecimento oportuno da legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão metropolitana;

7.7 — Promover a elaboração de regulamentos, normas, propostas de deliberação e despachos internos respeitantes às competências dos órgãos metropolitanos;

7.8 — Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;

7.9 — Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da AML, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;

7.10 — Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da AML ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos serviços;

7.11 — Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos serviços, quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;

7.12 — Assegurar a publicitação das deliberações nos termos da lei.

7.13 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

8 — No âmbito do Apoio Administrativo:

8.1 — Na área do Expediente e Arquivo:

8.1.1 — Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral;

8.1.2 — Gerir o Arquivo Corrente de forma integrada e em conformidade com as Leis e Normas vigentes, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez;

8.1.3 — Assegurar a ligação com os arquivos correntes de cada unidade orgânica de modo a garantir uma correta gestão de arquivo geral;

8.1.4 — Zelar pela conservação dos documentos arquivados, propondo medidas de ação que garantam a sua preservação.

8.2 — Na área da Organização de Eventos e Protocolo:

8.2.1 — Assegurar a organização de reuniões e eventos oficiais da AML;

8.2.2 — Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais da AML;

8.2.3 — Organizar as deslocações oficiais e a receção e estadia de convidados oficiais da AML.

8.3 — Na área de competências genéricas:

8.3.1 — Assegurar as funções de secretariado;

8.3.2 — Assegurar o apoio administrativo e logístico às atividades das diversas unidades e equipas da estrutura;

8.3.3 — Assegurar o apoio logístico às atividades culturais, desportivas e recreativas da AML ou em que esta participe.

8.4 — Apoiar o funcionamento de grupos de trabalho, bem assim como os membros dos órgãos no exercício das suas funções;

8.5 — Transmitir à unidade de recursos humanos as informações necessárias ao processamento de remunerações e abonos devidos aos membros dos órgãos;

8.6 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

9 — No âmbito de Serviços Técnicos:

9.1 — Na área da conservação de bens patrimoniais imóveis:

9.1.1 — Assegurar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais imóveis;

9.1.2 — Elaborar anualmente um Plano de Manutenção geral devidamente quantificado e programado no tempo.

9.2 — Na área de sistemas e redes:

9.2.1 — Assegurar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e redes eletricidade, água, AVAC, etc.;

9.2.2 — Elaborar anualmente um Plano de Manutenção específico devidamente quantificado e programado no tempo.

9.3 — Na área dos Transportes:

9.3.1 — Propor as aquisições, alugueres e substituições de viaturas e máquinas visando a rentabilização do parque existente e de modo a garantir que seja adequado às exigências funcionais dos serviços;

9.3.2 — Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas da AML;

9.3.3 — Identificar e planear as manutenções, preventiva e reparadora de todas as viaturas da frota metropolitana;

9.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

10 — No âmbito de Serviços Informáticos e Telecomunicações:

10.1 — Na área dos Sistemas de Informação:

10.1.1 — Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos, assegurando a necessária racionalidade;

10.1.2 — Planear a médio-longo prazo a estratégia de sistemas de informação e comunicação da AML, tendo em conta as prioridades de desenvolvimento estratégico e as necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;

10.1.3 — Assegurar a implementação da estratégia definida, reportando informação relativa à sua concretização e propondo ações de melhoria tendo em vista o alcance dos objetivos estabelecidos;

10.1.4 — Acompanhar, de modo continuado, as medidas de desenvolvimento organizacional da AML gerindo, em conformidade, as soluções a implementar;

10.1.5 — Promover atividades de simplificação de processos baseadas na modernização tecnológica como base para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços metropolitanos;

10.1.6 — Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação de serviços online;

10.1.7 — Contribuir para a melhoria do desempenho ambiental da organização promovendo a desmaterialização de processos e documentos.

10.2 — No âmbito de Redes e Comunicações:

10.2.1 — Garantir a gestão, manutenção e exploração ótima das redes de comunicações de voz e dados e dos equipamentos associados;

10.2.2 — Proceder à instalação e caracterização do equipamento de rede e de equipamento telefónico.

10.3 — Na área de Sistemas e Operações:

10.3.1 — Garantir a gestão, manutenção e exploração ótima dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;

10.3.2 — Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;

10.3.3 — Acompanhar a instalação de novos sistemas informáticos, assegurando a respetiva gestão.

10.4 — Na área de Helpdesk e Microinformática:

10.4.1 — Garantir a disponibilidade de equipamentos, de aplicações e de apoio ao utilizador adequada a uma prestação de serviços de qualidade;

10.4.2 — Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras;

10.4.3 — Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos metropolitanos e manter atualizado o respetivo cadastro.

10.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 28.º

Divisão de Ordenamento do Território, Ambiente e Urbanismo (DOTAU)

São competências da Divisão de Ordenamento do Território, Ambiente e Urbanismo:

1 — No âmbito do Planeamento e Regulamentação Urbanística:

1.1 — Compilar todos os planos, estudos e projetos da área territorial dos Municípios da AML nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos;

1.2 — Assegurar o planeamento e gestão territoriais no âmbito da AML através da realização de programas e planos metropolitanos e/ou intermunicipais de ordenamento do território, bem como assegurar a realização de outros instrumentos de planeamento no âmbito da logística, da proteção civil, da gestão ambiental, das redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto, entre outras áreas.

1.3 — Propor e Colaborar na compatibilização de todos os instrumentos de planeamento físico do território;

1.4 — Proceder à monitorização dos programas e planos metropolitanos e/ou intermunicipais aprovados.

1.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito do SIG:

2.1 — Promover processos de obtenção da cartografia e respetiva atualização e a gestão dos SIG instalados, bem como o desenvolvimento dos sistemas de monitorização que se entendam necessários;

2.2 — Propor, sempre que adequado, parcerias com outras entidades interessadas, públicas ou privadas;

2.3 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

3 — No âmbito do Ambiente:

3.1 — Participar na elaboração e apreciação de avaliações de impacte ambiental;

3.2 — Participar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;

3.3 — Participar na definição dos indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;

3.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 29.º

Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial (DPEDT)

São competências da Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Territorial:

1 — No âmbito de Estudos e Planeamento Estratégico:

1.1 — Assegurar o estudo, planeamento e gestão estratégica de desenvolvimento económico, territorial, social e ambiental do território abrangido na região metropolitana de Lisboa;

1.2 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito de Redes e Infraestruturas:

2.1 — Proceder, em cooperação com a Divisão de Ordenamento do Território, à elaboração de estudos setoriais e planos de desenvolvimento em matéria de redes de infra-estruturas diversas, designadamente energéticas, de águas e de saneamento;

2.2 — Promover a necessária articulação com todas as entidades intervenientes nestas matérias;

2.3 — Analisar, emitir parecer e apresentar propostas de decisão em matéria de redes de infraestruturas e equipamentos;

2.4 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

3 — No âmbito do Acompanhamento de Sistemas de Saúde:

a) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento das estruturas de saúde à escala metropolitana, elaborando estudos e estatísticas;

b) Articular respostas na área da saúde numa intervenção em rede;

c) Apoiar a educação para a saúde e contribuir para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento;

d) Apoiar projetos no âmbito da saúde pública;

e) Articular com as entidades estatais e da sociedade civil que operam na área das dependências, tendo em vista a adoção de parcerias que proporcionem respostas adequadas aos diferentes níveis de intervenção: investigação, prevenção primária, tratamento, reinserção, redução de riscos e danos;

4 — No âmbito do Património Cultural e Turismo:

4.1 — Na área do Património Cultural:

4.1.1 — Prosseguir e desenvolver atividades no âmbito do património cultural;

4.1.2 — Desenvolver ações de investigação, proteção, salvaguarda, divulgação e promoção do património histórico — cultural;

4.1.3 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

4.2 — Na área do Turismo:

4.2.1 — Promover a defesa e conservação do património arquitetónico, histórico e cultural metropolitano e integrá-lo coerentemente no processo de desenvolvimento sociocultural;

4.2.2 — Promover a participação e corresponsabilização da comunidade no processo de defesa do património arquitetónico, histórico, natural, ambiental e cultural metropolitano;

4.2.3 — Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área do Turismo, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços, associações e instituições que atuem na área;

4.2.4 — Propor com carácter sistemático ações programáticas de informação e animação em cooperação com outros serviços e entidades, tendo por objetivo a valorização integrada do património na sua função social, tanto ao nível cultural e educativo, como turístico;

4.2.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 30.º

Divisão de Planeamento e Coordenação (DPC)

São competências da Divisão de Planeamento e Coordenação:

1 — No âmbito do Planeamento:

1.1 — Acompanhar os estudos de planeamento estratégico na área da mobilidade e transportes;

1.2 — Promover a elaboração do Plano de Deslocações Urbanas, do Programa Operacional de Transportes e da conta pública de deslocações de passageiros;

1.3 — Elaborar e promover inquéritos à mobilidade na AML;

1.4 — Desenvolver estudos estratégicos sobre o sistema de transportes;

1.5 — Propor e aplicar os princípios e regras tarifárias do sistema de transportes, das interfaces e estacionamentos de interesse metropolitano;

1.6 — Propor, implementar e coordenar o sistema de bilhética metropolitano;

1.7 — Integrar redes e serviços de transportes e informação;

1.8 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

2 — No âmbito dos Modos e Meios de Transportes:

2.1 — Promover os mecanismos de articulação entre operadores de transporte público, bem como entre outras autoridades de transporte, de forma a incrementar a interoperabilidade e a intermodalidade;

2.2 — Definir as políticas de circulação e de estacionamento, de âmbito metropolitano, que promovam a atratividade e o bom desempenho do transporte coletivo nos diversos meios e modos de transporte;

2.3 — Definir os princípios de ordenamento das interfaces de interesse metropolitano e os modos da sua exploração;
2.4 — Desenvolver ações coordenadas destinadas a melhorar a qualidade, a eficácia, a eficiência, a segurança e a proteção do ambiente no âmbito de serviços relativos ao transporte público metropolitano;
2.5 — Apoiar acções de modernização e inovação que visem a atractividade e a eficiência do sistema de transportes, designadamente no âmbito dos modos e infraestruturas de transportes, da bilhética e informação ao público;
2.6 — Assegurar gradual e progressivamente a contratualização do serviço público de transporte;
2.7 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 31.º

Divisão de Contratualização e Fiscalização (DCF)

São competências da Divisão de Contratualização e Fiscalização:
1 — No âmbito da Fiscalização:
1.1 — Monitorizar e avaliar a qualidade e eficiência dos serviços de transporte público de passageiros;
1.2 — Fiscalizar o cumprimento das leis, dos contratos de concessão e interadministrativos, dos regulamentos aplicáveis no âmbito das suas atribuições, bem como o cumprimento dos contratos, concessões ou autorizações e dos programas de exploração;
1.3 — Propor a aplicação de sanções e penalidades nos casos previstos na lei ou nos contratos celebrados com os operadores;
1.4 — Coordenar e articular a competência de fiscalização com a Autoridade de Mobilidade e Transportes e outras entidades de transportes;
1.5 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.
2 — No âmbito da Gestão de Contratos de Concessão
2.1 — Prever a definição de Obrigações de Serviço Público inerentes aos transportes e o financiamento da respetiva compensação;
2.2 — Promover a estabelecimento de mecanismos de regulação, programação, incentivo e apoio financeiro à aquisição e renovação de frotas, à instalação de sistemas de informação ao público e de apoio à exploração e à implementação de novas tecnologias;
2.3 — Estabelecer regras, nos termos da lei, em matéria de coordenação de taxas de mobilidade;
2.4 — Especificar os serviços mínimos de serviço público de transporte de passageiros;
2.5 — Autorizar títulos da iniciativa dos operadores;
2.6 — Proceder a:
2.6.1 — Contratualização de serviços com os operadores de transportes;
2.6.2 — Monitorização de contratos de concessão e prestação de serviços;
2.6.3 — Atualização tarifária;
2.6.4 — Proposta e acordo de modificações contratuais;
2.6.5 — Elaboração de contratos-programa;
2.6.6 — Estabelecimento de mecanismos de financiamento das obrigações de serviço público de transporte de passageiros;
2.7 — Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

Artigo 32.º

Equipa Multidisciplinar Gestão dos FEEI e do PDCT (EMGFP)

São competências da Equipa Multidisciplinar Gestão dos FEEI e do PDCT assegurar a execução das competências subdelegadas pelos organismos da administração central em matéria do PDCT, bem como do acompanhamento e execução de FEEI na AML.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 33.º

Princípios de atuação

1 — Os Serviços Metropolitanos, que incluem a estrutura orgânica e os trabalhadores integrados, atuam no quadro jurídico definido por lei e devem orientar-se, designadamente, pelos seguintes princípios:

a) Prossecução dos objetivos definidos pelos órgãos da AML, sob direção da Comissão Executiva;
b) Serviço público aos Municípios, aos territórios regionais e às populações;
c) Flexibilidade e transparência na gestão;
d) Participação e responsabilização;
e) Articulação e cooperação interorgânica;
f) Racionalização dos recursos.

2 — O funcionamento dos Serviços Metropolitanos baseia-se na estrutura definida no presente regulamento e obedece a um modelo organizacional de gestão participada e integrada em ordem à realização dos objetivos, com controlo sistemático dos resultados e a avaliação contínua do desempenho realizada diretamente pela Comissão Executiva.
3 — Os trabalhadores integrados nos Serviços Metropolitanos devem pautar-se pela Carta da Administração Pública e seus dez princípios éticos da administração pública:

1 — Princípio do Serviço Público — Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
2 — Princípio da Legalidade — Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
3 — Princípio da Justiça e da Imparcialidade — Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
4 — Princípio da Igualdade — Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
5 — Princípio da Proporcionalidade — Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
6 — Princípio da Colaboração e da Boa-fé — Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
7 — Princípio da Informação e da Qualidade — Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
8 — Princípio da Lealdade — Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
9 — Princípio da Integridade — Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.
10 — Princípio da Competência e Responsabilidade — Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 34.º

Instrumentos de Gestão

Constituem instrumentos principais de gestão da AML:

a) As Grande Opções do Plano (plurianuais);
b) O Plano de Ação (anual);
c) O Orçamento anual, com desdobramento por atividades;
d) Contabilidade legalmente aplicável;
e) O Relatório de Atividades e o Relatório de Execução Orçamental, o Balanço e as Contas;
f) O Balanço social;
g) A Norma de Controlo Interno;
h) Outros regulamentos e planos, designadamente em matéria de modernização e qualidade administrativas e de recursos humanos.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 35.º

Mapa de pessoal

1 — Os Serviços Metropolitanos dispõem do mapa de pessoal que indica o número de postos de trabalho.
2 — A afetação de pessoal a cada unidade orgânica cabe ao Primeiro-Secretário Metropolitano da Comissão Executiva da AML, de acordo com as competências de direção dos serviços delegadas.
3 — A distribuição e a mobilidade dos trabalhadores, dentro de cada unidade orgânica ou de cada serviço é da competência do dirigente.

Artigo 36.º

Cargos Dirigentes

1 — Os cargos dirigentes da AML são os seguintes:

a) Diretores de Departamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
b) Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau;
c) Chefe de Equipa Multidisciplinar ou Coordenador de Equipa de projeto, equiparado a Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — Os lugares de direção e chefia são providos de acordo com as regras legais em vigor.
3 — O estatuto remuneratório dos titulares dos lugares de direção é o aplicável à administração local.
4 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus serão abonadas despesas de representação.
5 — Aos dirigentes das entidades intermunicipais é aplicável, subsidiariamente, o regime jurídico dos dirigentes das autarquias locais.
6 — As unidades orgânicas que não disponham de lugares de direção ou de chefia são coordenadas pelo trabalhador designado, para o efeito, pelo Primeiro-Secretário da Comissão Executiva da AML, de acordo com as suas competências delegadas de direção dos serviços.
7 — O pessoal de direção e de chefia responde perante o Primeiro-Secretário Metropolitano da Comissão Executiva da AML pela orientação do respetivo serviço.

Artigo 37.º

Competências do pessoal dirigente

1 — Os titulares dos cargos de direção, doravante designados por cargos dirigentes, exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do superior hierárquico, devidamente instruídos e informados, os assuntos cuja decisão seja da sua competência;
b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
c) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Primeiro-secretário Metropolitano, e propor as soluções adequadas;
d) Promover a execução das decisões dos órgãos metropolitanos nas matérias da competência da unidade orgânica que dirigem.

2 — Compete ainda aos titulares dos cargos dirigentes:

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 na sua dependência, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados 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 trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das suas funções, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das respetivas 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 trabalhadores da sua unidade orgânica;
k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria classificada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Os titulares dos cargos dirigentes podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as suas competências, com a faculdade de subdelegação, desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.

Artigo 38.º

Afetação de trabalhadores

A afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal, no âmbito da nova estrutura orgânica, é efetuada por despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano.

Artigo 39.º

Revogação da anterior estrutura e organização dos Serviços Metropolitanos

É revogado o anterior Regulamento dos Serviços da Área Metropolitana, publicado por Aviso n.º 13482/2014, no *Diário da República* n.º 238, 2.ª série, de 2014-12-10 e alterado por Aviso n.º 7826/2015, publicado no *Diário da República* n.º 136, 2.ª série, de 2015-07-15.

Artigo 40.º

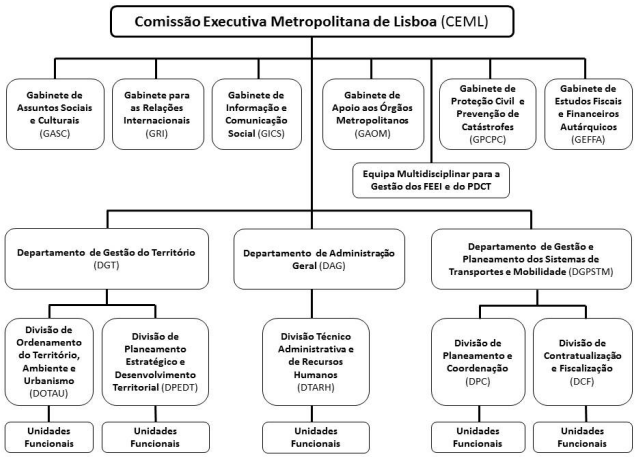
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Organograma

Representação gráfica da estrutura dos Serviços Metropolitanos da AML, que representa os elementos que os constituem, as relações entre eles e as suas funções e dependências.



209233111

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 440/2016

Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que, a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 5 de janeiro de 2016, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, a proposta da 1.ª Revisão do Regulamento do Orçamento Participativo de Águeda, e cujo texto pode ser consultado no site da Câmara Municipal de Águeda (www.cm-agueda.pt) ou no GAM — Gabinete de Atendimento ao Munícipe, situado nos Paços do Concelho.

Convidam-se todos os interessados a remeter por escrito à Câmara Municipal de Águeda as eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas dentro do período atrás mencionado, dirigidas ao Presidente

da Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda, ou para o email opagueda@cm-agueda.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos habituais.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

309245732

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 441/2016

Nos termos e para os efeitos 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 do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar três postos de trabalho de Assistente Operacional (jardinagem) do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114 de 15 de junho de 2015, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 28/12/2015 se encontra afixada no Edifício da Câmara Municipal de Aljustrel e disponível em www.mun-aljustrel.pt.

28 de dezembro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309241852

Aviso n.º 442/2016

Nos termos e para os efeitos 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 do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior (Educação e Intervenção Comunitária) do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio de 2015, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 28/12/2015 se encontra afixada no Edifício da Câmara Municipal de Aljustrel e disponível em www.mun-aljustrel.pt.

30 de dezembro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309242419

Aviso n.º 443/2016

Nos termos e para os efeitos 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 do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior (arquitetura) do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril de 2015, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 04/12/2015 se encontra afixada no Edifício da Câmara Municipal de Aljustrel e disponível em www.mun-aljustrel.pt.

31 de dezembro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309242695

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 444/2016

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupação de um posto de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional (eletricista), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015:

1 — Nuno Manuel Marques Varela — 14,96 valores;
2 — José Manuel Dias Rodrigues — 13,04 valores.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 23 de dezembro de 2015 foi notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Edifício-Sede desta Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-almodovar.pt, nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 39.º da referida Portaria.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

309246972

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 445/2016

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha — publicação de planta de localização

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, em aditamento ao Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha (Regulamento n.º 884/2015) publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249 de 22/12/2015, a planta de localização a que alude a alínea *f*)do n.º 2 do artigo 7.º do citado Regulamento.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Planta de Localização - alínea f) do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento municipal dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de comércio, serviços e restauração do concelho da Batalha

Zona confinada a norte pela Rua Nossa Senhora do Caminho,Rotunda do Emigrante e Rua da Ponta Nova; a poente pela Avenida D. Nuno Álvares Pereira,Mosteiro de Santa Maria da Vitória; a sul pela Rotunda deTrujillo e EN 356 - Variante da Batalha e a nascente pelo Rio Lena

MUNICIPIO DA BATALHA
DIVISÃO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E OBRAS MUNICIPAIS
Setor Técnico de Planeamento e SIG
4 de agosto de 2015

Fonte: IgeoE - Série Cartográfica Nacional -
Carta Militar de Portugal 1:25000 - Série M888 - Folha 308 (2004)
Sistema de Referência: Elipsóide de Hayfor
Datum 73

209230699

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 446/2016

Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Celorico de Basto

Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público, nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que, sob proposta da Câmara Municipal de 19 de outubro de 2015, a Assembleia Municipal de Celorico de Basto aprovou, em 26 de novembro de 2015, a primeira alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Celorico de Basto.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva.*

Deliberação

Na sessão ordinária da Assembleia Municipal de Celorico de Basto realizada no dia 26 de novembro de 2015, foi apresentada e colocada à votação a proposta da Câmara Municipal de alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Celorico de Basto, tendo sido deliberada por maioria a sua aprovação, nos termos do n.º 1 do artigo 90.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal, *António Manuel Marinho Gomes.*

Alteração ao Regulamento

Artigo 1.º

Âmbito e composição

1 — O Plano de Pormenor da Zona Industrial de Celorico de Basto, adiante designado por Plano, abrange a área de intervenção delimitada na Planta de Implantação, na qual se aplicam, a todas as iniciativas públicas ou privadas, as disposições do presente Regulamento, cumulativamente com as disposições dos diplomas legais e regulamentares de caráter geral em vigor e aplicáveis.

2 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

a) Regulamento;
b) Planta de Implantação.

Artigo 2.º

[...]

Para efeito de execução do Plano, a área de intervenção é dividida nas seguintes zonas, delimitadas na planta de implantação:

a) Área de atividades económicas;
b) Área de infraestruturas, subdividida em:

i) Área de arruamentos, passeios e estacionamento;
ii) Outras áreas de infraestruturas;

c) Áreas verdes de enquadramento.

Artigo 3.º

(*Revogado*)

Artigo 4.º

Destino

1 — A área de intervenção do plano destina-se à instalação de unidades industriais, de armazenagem e de manutenção e reparação de veículos, como uso dominante, e ainda de atividades que, pelas suas características, designadamente por poderem causar perturbações ao nível do ruído ou do tráfego ou por necessitarem de espaços de grandes dimensões, se revelem incompatíveis com a sua localização nas restantes categorias de solo urbano.

2 — Admite-se a instalação, como usos complementares do uso dominante, de serviços e equipamentos de apoio às empresas, incluindo componentes edificadas para alojamento de pessoal de vigilância ou segurança.

3 — Pode ainda ser autorizada a instalação de superfícies comerciais, de estabelecimentos hoteleiros, de estabelecimentos de restauração e bebidas, de serviços em geral, de locais de diversão ou de equipamentos, desde que a Câmara Municipal considere que tal é compatível com a vizinhança de atividades industriais.

4 — Não é admissível a instalação de indústrias do tipo 1.

Artigo 5.º

Edificação

1 — A construção de edifícios só poderá executar-se junto de arruamentos convenientemente infraestruturados.

2 — A área de implantação dos edifícios deverá ficar inscrita no polígono definido na Planta de Implantação, podendo a Câmara Municipal autorizar implantação menor, se considerar que não há inconvenientes para o ordenamento urbano, e não podendo ser excedidos a área de construção e o volume indicados na tabela anexa ao presente regulamento.

3 — A altura máxima das edificações é de 10 metros, tendo em consideração o seguinte:

a) No caso de lotes acessíveis, em alçados opostos, por arruamentos de cotas diferentes, a construção deverá ser escalonada de modo a que nenhuma das fachadas ultrapasse a altura de 10 m.

b) As cotas de soleira deverão ser superiores à cota do passeio fronteiro, considerando entre este e a fachada do edifício uma pendente virtual de 1 % a 6 %, sem prejuízo das adaptações necessárias para criação de cais de descarga.

4 — Admite-se a associação de lotes em banda ou geminados e a execução faseada dos edifícios.

5 — Admite-se o fracionamento dos lotes em propriedade horizontal, não podendo daí resultar frações com largura inferior a 10 metros.

6 — . . . . . .

7 — As vedações dos lotes confinantes com a via pública e com os lotes vizinhos serão constituídas por muros de meação com uma altura não superior a 1 m acima da cota mais elevada do terreno, podendo ser complementados por sebes vivas, rede metálica ou gradeamento apropriados, até uma altura máxima de 2 m, podendo ser dispensada a vedação no limite confinante com a via pública.

8 — Os projetos para as construções geminadas ou em banda deverão ser elaborados de forma que os edifícios resultem convenientemente articulados entre si e à topografia do terreno.

9 — As áreas exteriores dos lotes destinam-se a acessos, estacionamento e espaços ajardinados, devendo cumprir o seguinte:

a) Não é permitida a construção de anexos nos logradouros dos lotes, excetuando-se a alteração ou reconstrução do anexo preexistente do lote 1;

b) Admite-se a construção de cobertos contíguos aos edifícios com a extensão máxima de 4 m;

c) O depósito de materiais a descoberto, a localização de silos e outras instalações no exterior só poderão ser permitidos de forma ordenada, definida em projeto e justificada pela natureza da atividade.

10 — A Câmara Municipal poderá autorizar ajustes de pormenor às implantações, cotas e cérceas previstas neste Plano quando se verifiquem desfasamentos entre os desenhos e a implantação real de edifícios, arruamentos ou vedações e esse ajuste seja necessário a uma correta inserção urbana do edificado.

Artigo 6.º

[...]

A afixação de painéis publicitários será objeto de um processo de licenciamento próprio.

Artigo 7.º

Infraestruturas

1 — É obrigatória a ligação de todos os lotes às redes de infraestruturas básicas existentes ou a construir.

2 — A execução das infraestruturas é da responsabilidade do Município, sem prejuízo do estabelecimento de acordos ou parcerias com outras entidades, públicas ou privadas.

3 — As áreas de infraestruturas referidas na alínea *b*) do artigo 2.º incluem a rede viária, integrada no domínio público municipal, e as parcelas, identificadas na planta de implantação, destinadas a espaços e pequenas construções de apoio às redes de infraestruturas e à recolha de resíduos, podendo ainda incluir ainda áreas de estacionamento e instalações de uso comum.

Artigo 8.º

Gestão

A área de intervenção do plano constitui um parque empresarial cuja gestão pode ser concessionada pela Câmara Municipal a outra entidade mediante protocolo.

Artigo 9.º

Área de atividades económicas

1 — Esta área abrange os lotes delimitados na Planta de Implantação, destinados à construção de pavilhões para instalação das atividades referidas no artigo 4.º

2 — Os edifícios podem ter o máximo de 2 pisos destinados às atividades referidas no artigo 4.º, podendo ser acrescido um piso em cave ou semicave destinado exclusivamente a estacionamento.

3 — O estacionamento necessário à atividade a desenvolver deverá ser cumprido no interior de cada lote, dentro do edifício ou a descoberto, com o n.º de lugares a definir pelos serviços técnicos municipais, sem prejuízo do cumprimento dos valores mínimos impostos pelo PDM, calculados da seguinte forma:

a) Estacionamento privativo:

i) Um lugar por cada 100 m² de área de construção destinada a comércio ou atividades terciárias, incluindo estabelecimentos de restauração e bebidas;

ii) Um lugar de veículo ligeiro por cada 100 m² acrescido de um lugar de veículo pesado por cada 200 m² de área de construção ou por fração autónoma destinadas a indústria, armazém ou oficina;

iii) Um lugar por cada cinco unidades de alojamento em estabelecimentos hoteleiros;

b) Estacionamento de utilização pública, resultante da soma do n.º de lugares no interior do lote, acessíveis ao público em geral, com o n.º de lugares disponíveis nas áreas de infraestruturas, a associar ao lote para efeito de cálculo na proporção da sua área de construção:

i) Um lugar por cada 100 m² de área de construção ou por cada fração autónoma destinada a comércio ou atividades terciárias, incluindo estabelecimentos de restauração e bebidas;

ii) Um lugar por cada 200 m² de área de construção ou por cada fração autónoma destinadas a indústria, armazém ou oficina;

c) Em equipamentos coletivos proceder-se-á, caso a caso, à definição das exigências a cumprir, tomando como referência a dotação mínima de 1 lugar de estacionamento por cada 15 lugares de lotação.

4 — . . . . . .

5 — Dentro desta área é interdita a habitação, mesmo que integrada em dependências ou edifícios de unidades empresariais.

Artigo 10.º

Equipamento

1 — Admite-se a instalação de equipamentos em qualquer dos lotes do Plano desde que a Câmara Municipal considere que não há incompatibilidade destes com a atividade industrial.

2 — A edificação dos equipamentos pode ser constituída por mais do que um volume, desde que funcionalmente associados e contidos no polígono de implantação definido na planta de implantação.

Artigo 12.º

Áreas verdes de enquadramento

1 — As áreas que não constituam lotes ou infraestruturas consideram-se áreas verdes de enquadramento, independentemente da sua natureza jurídica ser pública ou privada.

2 — Estão incluídas nas áreas verdes de enquadramento as faixas de reserva destinadas à execução de vias previstas em instrumentos de gestão territorial de nível superior, enquanto as mesmas não forem executadas.

3 — Nas áreas verdes pode ser instalado mobiliário urbano e infraestruturas e admitindo-se ainda a pavimentação de percursos pedonais.

4 — Nas áreas verdes não é permitida a construção de edifícios, com exceção de pequenas construções de apoio às redes de infraestruturas e à recolha de resíduos.

ANEXO

Áreas dos lotes e construções

Lote ou prédio	Área do lote (metros quadrados)	Área de implantação máx. (metros quadrados)	Área de construção Líquida máx. (metros quadrados) (*)	Área de construção Total máx. (metros quadrados) (**)	Largura da construção (metros)	Profundidade da construção (metros)	Volume de construção máx. (metros cúbicos)
A	1185,0	490,0	980,0	1470,0	20,5	31,0	4900,0
B	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
C	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
D	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
E	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
F	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
G	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
H	1134,0	512,5	1025,0	1537,5	20,5	25,0	5125,0
I	1157,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
J	900,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
L	900,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
M	900,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
N	1200,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
O	6136,0	2896,0	5792,0	8688,0	84,3	39,7	28960,0
1	8495,0	2667,0	4806,0	6945,0	31,0	69,0	23766,0
2	7600,0	2139,0	4278,0	6417,0	31,0	69,0	21390,0
3	4810,0	1700,0	3400,0	5100,0	34,0	50,0	17000,0
4	2031,0	1053,0	2106,0	3159,0	27,0	39,0	10530,0
5	2011,0	1053,0	2106,0	3159,0	27,0	39,0	10530,0
6	2024,5	1206,0	2412,0	3618,0	47,0	32,4	12060,0
7	1380,0	880,0	1760,0	2640,0	20,0	44,0	8800,0
8	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
9	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
10	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
11	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
12	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
13	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
14	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
15	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
16	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
17	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
18	1336,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
19	3179,0	1015,0	2030,0	3045,0	29,0	35,0	10150,0
20	2876,0	735,0	1470,0	2205,0	21,0	35,0	7350,0
21	2743,0	1265,0	2530,0	3795,0	57,5	22,0	12650,0
22	4926,5	2550,0	5100,0	7650,0	75,0	47,8	25500,0
28	1420,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
29	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0

Lote ou prédio	Área do lote (metros quadrados)	Área de implantação máx. (metros quadrados)	Área de construção Líquida máx. (metros quadrados) (*)	Área de construção Total máx. (metros quadrados) (**)	Largura da construção (metros)	Profundidade da construção (metros)	Volume de construção máx. (metros cúbicos)
30	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
31	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
32	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
33	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
34	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
35	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
36	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
37	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
38	1336,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
39	2496,0	1015,0	2030,0	3045,0	29,0	35,0	10150,0
40	2479,0	1015,0	2030,0	3045,0	29,0	35,0	10150,0
Total	93194	43524,5	86 521,0	129 517,5			432 341,0

(*) Não incluindo cave, incluindo o anexo do lote 1
(**) Incluindo cave facultativa para estacionamento e áreas técnicas

Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e composição

1 — O Plano de Pormenor da Zona Industrial de Celorico de Basto, adiante designado por Plano, abrange a área de intervenção delimitada na Planta de Implantação, na qual se aplicam, a todas as iniciativas públicas ou privadas, as disposições do presente Regulamento, cumulativamente com as disposições dos diplomas legais e regulamentares de caráter geral em vigor e aplicáveis.

2 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

a) Regulamento;
b) Planta de Implantação.

Artigo 2.º

Zonamento

Para efeito de execução do Plano, a área de intervenção é dividida nas seguintes zonas, delimitadas na planta de implantação:

a) Área de atividades económicas;
b) Área de infraestruturas, subdividida em:

i) Área de arruamentos, passeios e estacionamento;
ii) Outras áreas de infraestruturas;

c) Áreas verdes de enquadramento.

Artigo 3.º

(*Revogado*)

Artigo 4.º

Destino

1 — A área de intervenção do plano destina-se à instalação de unidades industriais, de armazenagem e de manutenção e reparação de veículos, como uso dominante, e ainda de atividades que, pelas suas características, designadamente por poderem causar perturbações ao nível do ruído ou do tráfego ou por necessitarem de espaços de grandes dimensões, se revelem incompatíveis com a sua localização nas restantes categorias de solo urbano.

2 — Admite-se a instalação, como usos complementares do uso dominante, de serviços e equipamentos de apoio às empresas, incluindo componentes edificadas para alojamento de pessoal de vigilância ou segurança.

3 — Pode ainda ser autorizada a instalação de superfícies comerciais, de estabelecimentos hoteleiros, de estabelecimentos de restauração e bebidas, de serviços em geral, de locais de diversão ou de equipamentos, desde que a Câmara Municipal considere que tal é compatível com a vizinhança de atividades industriais.

4 — Não é admissível a instalação de indústrias do tipo 1.

Artigo 5.º

Edificação

1 — A construção de edifícios só poderá executar-se junto de arruamentos convenientemente infraestruturados.

2 — A área de implantação dos edifícios deverá ficar inscrita no polígono definido na Planta de Implantação, podendo a Câmara Municipal autorizar implantação menor, se considerar que não há inconvenientes para o ordenamento urbano, e não podendo ser excedidos a área de construção e o volume indicados na tabela anexa ao presente regulamento.

3 — A altura máxima das edificações é de 10 metros, tendo em consideração o seguinte:

a) No caso de lotes acessíveis, em alçados opostos, por arruamentos de cotas diferentes, a construção deverá ser escalonada de modo a que nenhuma das fachadas ultrapasse a altura de 10 m.
b) As cotas de soleira deverão ser superiores à cota do passeio fronteiro, considerando entre este e a fachada do edifício uma pendente virtual de 1 % a 6 %, sem prejuízo das adaptações necessárias para criação de cais de descarga.

4 — Admite-se a associação de lotes em banda ou geminados e a execução faseada dos edifícios.

5 — Admite-se o fracionamento dos lotes em propriedade horizontal, não podendo daí resultar frações com largura inferior a 10 metros.

6 — Os projetos das construções deverão especificar o movimento de terras necessário para a conveniente adaptação do edifício ao terreno e definir integralmente os acessos, vedações, ajardinamentos, muros de suporte, escadas, canteiros e demais arranjos.

7 — As vedações dos lotes confinantes com a via pública e com os lotes vizinhos serão constituídas por muros de meação com uma altura não superior a 1 m acima da cota mais elevada do terreno, podendo ser complementados por sebes vivas, rede metálica ou gradeamento apropriados, até uma altura máxima de 2 m, podendo ser dispensada a vedação no limite confinante com a via pública.

8 — Os projetos para as construções geminadas ou em banda deverão ser elaborados de forma que os edifícios resultem convenientemente articulados entre si e à topografia do terreno.

9 — As áreas exteriores dos lotes destinam-se a acessos, estacionamento e espaços ajardinados, devendo cumprir o seguinte:

a) Não é permitida a construção de anexos nos logradouros dos lotes, excetuando-se a alteração ou reconstrução do anexo preexistente do lote 1;
b) Admite-se a construção de cobertos contíguos aos edifícios com a extensão máxima de 4 m;
c) O depósito de materiais a descoberto, a localização de silos e outras instalações no exterior só poderão ser permitidos de forma ordenada, definida em projeto e justificada pela natureza da atividade.

10 — A Câmara Municipal poderá autorizar ajustes de pormenor às implantações, cotas e cérceas previstas neste Plano quando se verifiquem desfasamentos entre os desenhos e a implantação real de edifícios, arruamentos ou vedações e esse ajuste seja necessário a uma correta inserção urbana do edificado.

Artigo 6.º

Publicidade

A afixação de painéis publicitários será objeto de um processo de licenciamento próprio.

Artigo 7.º

Infraestruturas

1 — É obrigatória a ligação de todos os lotes às redes de infraestruturas básicas existentes ou a construir.

2 — A execução das infraestruturas é da responsabilidade do Município, sem prejuízo do estabelecimento de acordos ou parcerias com outras entidades, públicas ou privadas.

3 — As áreas de infraestruturas referidas na alínea *b*) do artigo 2.º incluem a rede viária, integrada no domínio público municipal, e as parcelas, identificadas na planta de implantação, destinadas a espaços e pequenas construções de apoio às redes de infraestruturas e à recolha de resíduos, podendo ainda incluir ainda áreas de estacionamento e instalações de uso comum.

Artigo 8.º

Gestão

A área de intervenção do plano constitui um parque empresarial cuja gestão pode ser concessionada pela Câmara Municipal a outra entidade mediante protocolo.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

Artigo 9.º

Área de atividades económicas

1 — Esta área abrange os lotes delimitados na Planta de Implantação, destinados à construção de pavilhões para instalação das atividades referidas no artigo 4.º

2 — Os edifícios podem ter o máximo de 2 pisos destinados às atividades referidas no artigo 4.º, podendo ser acrescido um piso em cave ou semicave destinado exclusivamente a estacionamento.

3 — O estacionamento necessário à atividade a desenvolver deverá ser cumprido no interior de cada lote, dentro do edifício ou a descoberto, com o n.º de lugares a definir pelos serviços técnicos municipais, sem prejuízo do cumprimento dos valores mínimos impostos pelo PDM, calculados da seguinte forma:

a) Estacionamento privativo:

i) Um lugar por cada 100 m² de área de construção destinada a comércio ou atividades terciárias, incluindo estabelecimentos de restauração e bebidas;

ii) Um lugar de veículo ligeiro por cada 100 m² acrescido de um lugar de veículo pesado por cada 200 m² de área de construção ou por fração autónoma destinadas a indústria, armazém ou oficina;

iii) Um lugar por cada cinco unidades de alojamento em estabelecimentos hoteleiros;

b) Estacionamento de utilização pública, resultante da soma do n.º de lugares no interior do lote, acessíveis ao público em geral, com o n.º de lugares disponíveis nas áreas de infraestruturas, a associar ao lote para efeito de cálculo na proporção da sua área de construção:

i) Um lugar por cada 100 m² de área de construção ou por cada fração autónoma destinada a comércio ou atividades terciárias, incluindo estabelecimentos de restauração e bebidas;

ii) Um lugar por cada 200 m² de área de construção ou por cada fração autónoma destinadas a indústria, armazém ou oficina;

c) Em equipamentos coletivos proceder-se-á, caso a caso, à definição das exigências a cumprir, tomando como referência a dotação mínima de 1 lugar de estacionamento por cada 15 lugares de lotação.

4 — As cargas e descargas de veículos terão de se verificar sempre no interior do lote.

5 — Dentro desta área é interdita a habitação, mesmo que integrada em dependências ou edifícios de unidades empresariais.

Artigo 10.º

Equipamento

1 — Admite-se a instalação de equipamentos em qualquer dos lotes do Plano desde que a Câmara Municipal considere que não há incompatibilidade destes com a atividade industrial.

2 — A edificação dos equipamentos pode ser constituída por mais do que um volume, desde que funcionalmente associados e contidos no polígono de implantação definido na planta de implantação.

Artigo 11.º

Arruamentos

Os traçados e os perfis transversais dos arruamentos são os delineados no Plano e deverão ser objeto de adequado projeto de execução.

Artigo 12.º

Áreas verdes de enquadramento

1 — As áreas que não constituam lotes ou infraestruturas consideram-se áreas verdes de enquadramento, independentemente da sua natureza jurídica ser pública ou privada.

2 — Estão incluídas nas áreas verdes de enquadramento as faixas de reserva destinadas à execução de vias previstas em instrumentos de gestão territorial de nível superior, enquanto as mesmas não forem executadas.

3 — Nas áreas verdes pode ser instalado mobiliário urbano e infraestruturas e admitindo-se ainda a pavimentação de percursos pedonais.

4 — Nas áreas verdes não é permitida a construção de edifícios, com exceção de pequenas construções de apoio às redes de infraestruturas e à recolha de resíduos.

Artigo 13.º

Casos omissos

Todos os casos omissos que suscitem dúvidas e não estejam contidos no articulado do presente regulamento serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

ANEXO

Áreas dos lotes e construções

Lote ou prédio	Área do lote (metros quadrados)	Área de implantação máx. (metros quadrados)	Área de construção Líquida máx. (metros quadrados) (*)	Área de construção Total máx. (metros quadrados) (**)	Largura da construção (metros)	Profundidade da construção (metros)	Volume de construção máx. (metros cúbicos)
A	1185,0	490,0	980,0	1470,0	20,5	31,0	4900,0
B	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
C	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
D	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
E	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
F	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
G	1479,0	635,5	1271,0	1906,5	20,5	31,0	6355,0
H	1134,0	512,5	1025,0	1537,5	20,5	25,0	5125,0
I	1157,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
J	900,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
L	900,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
M	900,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
N	1200,0	600,0	1200,0	1800,0	15,0	40,0	6000,0
O	6136,0	2896,0	5792,0	8688,0	84,3	39,7	28960,0
1	8495,0	2667,0	4806,0	6945,0	31,0	69,0	23766,0
2	7600,0	2139,0	4278,0	6417,0	31,0	69,0	21390,0
3	4810,0	1700,0	3400,0	5100,0	34,0	50,0	17000,0
4	2031,0	1053,0	2106,0	3159,0	27,0	39,0	10530,0
5	2011,0	1053,0	2106,0	3159,0	27,0	39,0	10530,0
6	2024,5	1206,0	2412,0	3618,0	47,0	32,4	12060,0
7	1380,0	880,0	1760,0	2640,0	20,0	44,0	8800,0
8	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
9	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0

Lote ou prédio	Área do lote (metros quadrados)	Área de implantação máx. (metros quadrados)	Área de construção Líquida máx. (metros quadrados) (*)	Área de construção Total máx. (metros quadrados) (**)	Largura da construção (metros)	Profundidade da construção (metros)	Volume de construção máx. (metros cúbicos)
10	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
11	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
12	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
13	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
14	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
15	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
16	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
17	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
18	1336,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
19	3179,0	1015,0	2030,0	3045,0	29,0	35,0	10150,0
20	2876,0	735,0	1470,0	2205,0	21,0	35,0	7350,0
21	2743,0	1265,0	2530,0	3795,0	57,5	22,0	12650,0
22	4926,5	2550,0	5100,0	7650,0	75,0	47,8	25500,0
28	1420,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
29	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
30	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
31	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
32	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
33	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
34	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
35	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
36	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
37	1035,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
38	1336,0	660,0	1320,0	1980,0	15,0	44,0	6600,0
39	2496,0	1015,0	2030,0	3045,0	29,0	35,0	10150,0
40	2479,0	1015,0	2030,0	3045,0	29,0	35,0	10150,0
Total	93194	43524,5	86 521,0	129 517,5			432 341,0

(*) Não incluindo cave, incluindo o anexo do lote 1
(**) Incluindo cave facultativa para estacionamento e áreas técnicas

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

34309 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_34309_1.jpg

34310 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_34310_2.jpg

609228544

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Declaração de retificação n.º 24/2016

Por ter sido indevidamente publicado o conteúdo da deliberação da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015, retifica-se o teor do ato de publicação efetuado no "*Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015, com a Declaração n.º 244/2015, emitida pelo Município de Coruche, passando a constar do mesmo a planta que identifica a parcela cujo direito ao arrendamento é objeto da declaração de utilidade pública.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José João Henriques Coelho*.

209233452

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Edital n.º 35/2016

Regulamento das Habitações Sociais do Município do Entroncamento

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 16 de novembro de 2015 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 27 de novembro de 2015, foi aprovado em definitivo o Regulamento das Habitações Sociais do Município do Entroncamento, que a seguir se reproduz na íntegra.

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos legais.

Para constar e devidos efeitos, se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente Edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em www.cm-entroncamento.pt.

E eu, *Gilberto Pereira Martinho,* Chefe da Divisão de Administração Geral, o subscrevi.

27 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

Regulamento das Habitações Sociais do Município do Entroncamento

Nota justificativa

A adoção pelo Município do Entroncamento, em 2010, do primeiro regulamento de atribuição e gestão de fogos de renda social, elaborado ao abrigo da Lei n.º 21/2009, de 20 de maio, permitiu que, de uma forma inequívoca, célere e transparente, se passassem a poder resolver situações e conflitos que surgem no dia a dia das relações que se constituem de arrendamento social.

Ao longo do tempo de vigência do referido regulamento, a experiência deu-nos conta de situações que devem ser clarificadas e deste modo prosseguir com mais equidade os objetivos e estratégias atribuídos aos Municípios nessa área, bem assim como, harmonizar, ajustar e atualizar a legislação vigente no nosso ordenamento jurídico aos regulamentos municipais.

A entrada em vigor da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ao revogar a Lei n.º 21/2009, de 20 de maio e os Decretos-Leis n.os 608/73,

de 14 de novembro, e 166/93, de 7 de maio, veio disciplinar o novo regime apoiado para a habitação e regular a atribuição de habitações neste regime, obrigando assim a uma revisão integral do anterior regulamento.

O objetivo primordial é garantir de uma forma justa e equitativa, o acesso à habitação social, através da aplicação de rendas acessíveis, contemplando famílias que se debatem com situações de carência económica e que, como tal, não encontram solução no mercado do arrendamento urbano.

Destaca-se no novo regime, a aplicação de um sistema em que o valor das rendas depende do rendimento global e da composição do agregado familiar.

Assim, para as famílias com menores rendimentos, a taxa de esforço é reduzida e vai aumentando de forma progressiva à medida que os mesmos aumentam.

Nesse âmbito, estabelece-se no presente Regulamento, que a renda mínima é fixada de acordo com a lei em vigor, reforçando a ideia de que todos os cidadãos, sem exceção deverão contribuir na medida das suas possibilidades para as receitas públicas, lembrando aos moradores que estão a usufruir de um bem que representa um investimento da sociedade e que portanto deverá ser bem conservado.

Assim e nos termos do disposto nos art.os 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, por proposta da Câmara Municipal do Entroncamento e aprovada em sessão realizada em 27/11/15 da Assembleia Municipal do Entroncamento, conforme competências definidas, respetivamente, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I, da Lei 75/2013 de 12/09 na atual redação,

Foi aprovado o seguinte regulamento municipal com eficácia externa, designado por Regulamento das Habitações Sociais do Município do Entroncamento

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente regulamento tem como legislação habilitante os artigos 65.º, n.º 2 do artigo 235.º e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 18 de setembro, com a sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as regras e as condições aplicáveis à atribuição e gestão do parque de habitações sociais do Município do Entroncamento, no âmbito e nos limites da legislação vigente, nomeadamente da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ou do regime legal que lhe vier a suceder.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior estão compreendidos no parque habitacional todos os prédios e frações propriedade do Município do Entroncamento, integrados, no Bairro Eng.º José Frederico Ulrich e nos Blocos G, H, I e J, sitos na Rua General Humberto Delgado, cuja ocupação, por determinação municipal, deva ser subordinada ao novo regime do arrendamento apoiado para habitação, aprovado pelo diploma legal identificado no número anterior.

CAPÍTULO II

Atribuição de Habitação Social

SECÇÃO I

Condições de acesso, critérios de seleção e atribuição

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, os cidadãos que se encontrem a residir no concelho do Entroncamento, há, pelo menos três anos e que reúnam as condições de acesso estabelecidas nos artigos 5.º, e não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo 6.º, ou ainda, por um período de dois anos, nas situações descritas no artigo 29.º, todos os artigos mencionados na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ou regime legal que lhe vier a suceder.

2 — Para aplicação do presente regulamento, considera-se como agregado familiar o definido na Lei n. 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 4.º

Critérios

1 — A prioridade na atribuição dos fogos habitacionais aos candidatos será determinada em função da tipologia e caracterização dos fogos habitacionais disponíveis e terá em conta as características que se revelarem pertinentes e adequadas às carências habitacionais da população do Entroncamento.

2 — Os critérios de hierarquização e ponderação serão definidos pela Câmara Municipal, aquando do início do procedimento.

3 — A análise dos pedidos de atribuição de habitação social é feita mediante a aplicação dos critérios referidos no número anterior.

Artigo 5.º

Atribuição das habitações

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado efetua-se por concurso por classificação conforme previsto no artigo 8.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ou regime legal que lhe vier a suceder.

2 — Cada concurso terá a validade de dois anos.

Artigo 6.º

Regime de exceção

1 — Poderá ser atribuída habitação social em regime de arrendamento apoiado aos indivíduos e aos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente nas situações identificadas no artigo 14.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, não obedecendo esta ao procedimento comum referido anteriormente.

2 — Na situação mencionada no número anterior, a atribuição do arrendamento será efetuada mediante registo em livro ou suporte informático contendo a identificação dos indivíduos e dos membros dos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, a data da respetiva admissão e o montante da renda.

SECÇÃO II

Procedimento concursal

Artigo 7.º

Abertura de candidatura

1 — A competência para decidir a abertura do procedimento concursal para a atribuição de fogos de habitação social é da Câmara Municipal, quando existirem habitações disponíveis.

2 — O início do procedimento será publicitado por anúncio, nos termos estabelecidos no artigo 12.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, sem prejuízo de outros elementos ou documentos que a Câmara Municipal entenda incluir no procedimento, nomeadamente os critérios de hierarquização e de ponderação das candidaturas.

Artigo 8.º

Instrução de candidatura

O processo de candidatura à atribuição de habitação social, efetua-se mediante o preenchimento e entrega de requerimento próprio e deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento em modelo próprio a fornecer pelos serviços;

b) Fotocópia de documento de identificação de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

c) Fotocópia do cartão de contribuinte e de beneficiário da segurança social de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

d) Última declaração de IRS e ou declarações e certidões dos vencimentos, rendimentos ou declaração de prestações sociais: Rendimento Social de Inserção, Subsídio Social de Desemprego, Subsídios Sociais no âmbito da parentalidade, pensões e reformas, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

e) Certidão passada pela Repartição de Finanças a atestar os rendimentos do agregado familiar, assim como o tempo de residência no

concelho do Entroncamento e ainda a confirmação dos bens de que os membros do agregado familiar são titulares;

f) Outros documentos que a Câmara Municipal do Entroncamento considere necessários para a análise do processo.

Artigo 9.º

Improcedência liminar da candidatura

São causas de improcedência liminar da candidatura:

a) A ininteligibilidade da candidatura;

b) A apresentação da candidatura fora do prazo publicitada no anúncio de procedimento concursal;

c) Que não tenham sido instruídas com todos os documentos ou nos termos exigidos no processo de concurso publicitado pela Câmara Municipal;

d) Quando o candidato não reúna os requisitos de acesso estabelecidos no artigo 3.º do presente regulamento;

e) Quando subsistirem dívidas referentes a rendas de habitação social ou outras para com o Município do Entroncamento ou qualquer organismo público, independentemente de ter caducado ou cessado o direito de ocupação de habitação social ou o contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 10.º

Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos admitidos ao procedimento concursal será obtida em resultado da aplicação dos critérios referidos no artigo 4.º do presente regulamento.

2 — A lista provisória, assim como a lista definitiva das candidaturas, devidamente ordenadas, estão sujeitas a notificação, conforme regras definidas aquando do início do procedimento de atribuição.

SECÇÃO III

Da atribuição e aceitação da habitação

Artigo 11.º

Procedimento para atribuição das habitações

Sem prejuízo do disposto na lei e no artigo anterior os procedimentos para a atribuição das habitações são os previstos no presente artigo:

a) A atribuição das habitações é feita pela ordem constante da lista e de acordo com as habitações disponíveis e adequadas;

b) Os candidatos são convocados para comparecerem nos serviços da Câmara Municipal, no dia e hora por esta designada;

c) A falta de comparência de qualquer um dos candidatos que não tenha sido regularmente convocado implica adiamento e a designação de uma nova data.

Artigo 12.º

Exclusão

1 — Sem prejuízo dos casos de improcedência liminar constantes do artigo 9.º, são excluídos da lista dos candidatos selecionados:

a) Os que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de atribuição de habitações;

b) Os que recusem a ocupação da habitação atribuída ou que não a vão ocupar no prazo 30 dias, salvo justo impedimento;

c) Os que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem de qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura, sendo tal verificado após a homologação da lista.

2 — A recusa constante da primeira parte da alínea *b*) do número anterior só se considera fundamentada, não constituído causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 e agosto e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de deficiência ou mobilidade condicionada.

3 — A exclusão referida na alínea *c*) do número anterior não preclude a ação penal que ao caso possa caber.

4 — Os candidatos excluídos nos termos do n.º 1 ficam inibidos de nova candidatura, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar concorrente, pelo período de dois anos.

5 — Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

Artigo 13.º

Contrato de arrendamento

1 — A formalização da atribuição e aceitação do fogo de habitação social é efetuada através da celebração de contrato de arrendamento.

2 — O contrato de arrendamento apoiado é assinado em duplicado ficando um exemplar na posse de cada uma das partes e contém, pelo menos, as menções constantes no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

3 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos, findo o qual é renovável por períodos sucessivos de dois anos, salvo se for estipulado período diverso, nos termos do previsto no artigo 19.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

CAPÍTULO III

Gestão das Habitações

SECÇÃO I

Arrendamento apoiado

Artigo 14.º

Renda

1 — As habitações atribuídas em regime de arrendamento apoiado ficam sujeitas ao pagamento de uma renda, calculada nos termos do disposto no artigo 21.º na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ou regime legal que lhe vier a suceder.

2 — Para atualização da renda, os agregados residentes em habitação social declararão, periodicamente, ao Município do Entroncamento os respetivos rendimentos, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Caberá à Câmara Municipal do Entroncamento determinar a periodicidade a que se refere o número anterior do presente artigo, notificando atempadamente os arrendatários municipais, de acordo com a legislação em vigor.

4 — A renda mínima é fixada, uniformemente para todas as habitações sociais no valor correspondente a 5 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.

5 — Para acautelar eventuais esforços financeiros demasiado pesados para os munícipes a quem forem atribuídas as habitações, provocados pelas atualizações das rendas, a Câmara Municipal poderá deliberar que à renda devida pelo uso dos fogos, calculada nos termos do regime de arrendamento apoiado, seja aplicada um coeficiente de correção a definir, bem como deliberar a adoção de outro tipo de medidas de apoio social.

6 — Sem prejuízo do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, a renda máxima aplicável aos contratos em regime de arrendamento apoiado para fim habitacional é fixado em 20 % do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) vigente em cada momento.

7 — Às rendas atuais aplica-se o regime transitório, da lei vigente.

Artigo 15.º

Atualização e revisão da renda

1 — A atualização e revisão da renda serão efetuadas nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ou regime legal que lhe vier a suceder.

2 — Quando não forem entregues os documentos solicitados nos prazos previstos, aplica-se o disposto no n.º 7 do artigo 23.º da referida lei.

Artigo 16.º

Rendimentos

1 — Quando os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário ou instável, e caso não haja prova bastante que justifique essa natureza, presume-se que o agregado familiar aufere um rendimento superior ao declarado sempre que:

a) Um dos seus membros exerça atividade que notoriamente produza rendimentos superiores aos declarados;

b) Seja possuidor de bens, ou exiba sinais exteriores de riqueza não compatíveis com a sua declaração;

c) Realiza níveis de despesa ou de consumo não compatíveis com a sua declaração.

2 — As presunções referidas são ilidíveis mediante a apresentação de prova em contrário por parte do interessado.

Artigo 17.º

Pagamento da renda

1 — A renda deverá ser paga até ao oitavo dia do mês a que respeita, pela forma indicada pelo Município do Entroncamento, salvo no caso excecional de prazos fixados por deliberação camarária.

2 — A partir do dia fixado no número anterior e nos 22 dias subsequentes, sempre que a renda não se mostre paga, vencer-se-ão juros de mora à taxa em vigor para as dívidas ao Estado, sem prejuízo de sanção mais gravosa prevista nos títulos que legitimam a ocupação das habitações sociais ainda em vigor.

3 — O incumprimento do pagamento das rendas de casa, superior a 6 meses, constitui causa de resolução do contrato de habitação.

Artigo 18.º

Plano de pagamento

Os agregados que se encontrem em mora no pagamento da renda poderão regularizar os pagamentos em falta através do cumprimento de um plano de pagamentos, a aprovar pela Câmara Municipal do Entroncamento.

SECÇÃO II

Utilização das habitações

Artigo 19.º

Uso das habitações

1 — O fogo arrendado é destinado exclusivamente a habitação própria e permanente do arrendatário e do seu agregado familiar.

2 — É expressamente proibida a hospedagem, a sublocação, total ou parcial, ou a cedência a qualquer título do fogo arrendado.

3 — A utilização das habitações deve obedecer às exigências normais de diligência e zelo e está interdito o seu uso para fins que não os estabelecidos no contrato de arrendamento.

4 — O arrendatário, no uso da sua habitação, está proibido de, designadamente:

a) Destinar a habitação a práticas de natureza ilícita;

b) Instalar antenas exteriores de televisão, rádio ou similares, sem autorização expressa da Câmara Municipal;

c) Utilizar produtos abrasivos na limpeza e conservação que possam deteriorar qualquer superfície;

d) Colocar nos terraços, varandas ou janelas, objetos que não estejam devidamente resguardados quanto à sua queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento e arrastamento de detritos sobre as outras habitações e logradouros de uso privado, as partes comuns ou a via pública;

e) Armazenar ou guardar combustível ou produtos explosivos;

f) Alterar a tranquilidade do prédio ou prédios vizinhos com ruídos ou factos que perturbem os demais utentes;

g) Sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os vizinhos;

h) Depositar os lixos fora dos locais próprios existentes para o efeito, situados na via pública, devendo o lixo ser devidamente acondicionado, em sacos de plástico;

i) Afixar tabuletas identificadoras, com ou sem menção de profissão, em qualquer local da habitação;

j) A manutenção dos animais nas habitações encontra-se sujeita ao cumprimento rigoroso da legislação em vigor, em especial, de animais perigosos ou potencialmente perigosos.

Artigo 20.º

Deveres dos arrendatários

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, constituem deveres dos arrendatários:

a) Pagar atempadamente a renda, nos termos previstos no presente regulamento, assim como as despesas inerentes à utilização das partes comuns, quando aplicável;

b) Comprovar anualmente a composição do agregado familiar e respetivo rendimento anual, através da entrega de documentos comprovativos indicados pela Câmara Municipal;

c) Comunicar, por escrito, à Câmara Municipal e no prazo máximo de 30 dias, qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar;

d) Não albergar hóspedes no imóvel arrendado;

e) Não sublocar ou ceder, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, o prédio arrendado, salvo autorização expressa do senhorio remetida por escrito;

f) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do senhorio, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;

g) Conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;

h) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;

i) Proceder à instalação e ligação da água, gás e eletricidade, através dos operadores competentes, assumindo a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;

j) Não realizar, sem autorização prévia da Câmara Municipal, quaisquer obras ou instalações que excedendo a mera reparação ou conservação modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro;

k) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma;

l) Não permitir a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar, salvo se o município o tiver autorizado;

m) Em caso de desocupação, restituir a casa devidamente limpa e em bom estado de conservação e funcionamento, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso normal;

n) Indemnizar a Câmara Municipal nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;

o) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições deste regulamento, bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância;

p) Facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspeção/vistoria da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços municipais possam realizar;

q) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, nomeadamente no que respeita ao cumprimento da lei geral de ruído.

2 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte do Município que se afigurem necessárias à habitabilidade do imóvel e que sejam da competência deste.

3 — Em caso de incumprimento do dever estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 deste artigo, o Município do Entroncamento notificará o arrendatário para executar, a suas expensas, as obras necessárias à reparação dos vícios que lhe sejam imputáveis e do prazo facultado para o efeito, ouvindo-o previamente e atendendo aos seus condicionalismos específicos.

4 — Atento o disposto no n.º 2 do presente artigo, o arrendatário deve, se a circunstância da obra implicar realojamento, aceitar o fogo alternativo que lhe é disponibilizado pelo Município.

Artigo 21.º

Benfeitorias

1 — As benfeitorias autorizadas pelo Município e realizadas pelo arrendatário no imóvel, fazem parte integrante do mesmo, não assistindo ao arrendatário qualquer direito de indemnização por força da realização das mesmas.

2 — As benfeitorias, quando autorizadas, poderão ser retiradas finda a ocupação, se não fizerem parte integrante do imóvel.

3 — No caso previsto no número anterior, o arrendatário deverá assegurar a reposição do fogo habitacional no estado prévio à alteração.

SECÇÃO III

Regras para utilização das áreas comuns e espaços exteriores

Artigo 22.º

Espaços de utilização comum

1 — São espaços de utilização comum os átrios de entrada, os corredores de uso ou passagem comum, espaços destinados a caixas do correio e, em geral, todas as áreas que não sejam de uso exclusivo adstrito a um arrendatário.

2 — Os arrendatários municipais gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam.

3 — Os arrendatários municipais devem utilizar os espaços comuns com cuidado e diligência e contribuir para a sua preservação e valorização, abstendo-se de condutas suscetíveis de causarem danos nas instalações e equipamentos existentes nesses espaços. Designadamente, os arrendatários municipais deverão cumprir o seguinte:

a) Utilizar os espaços de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal;
b) Contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização;
c) Respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos restantes moradores.

4 — Quanto às partes de uso comum, é especialmente interdito:

a) Efetuar quaisquer obras;
b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;
c) Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares;
d) Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saiam da habitação, devem ser sempre acompanhados de pessoa responsável;
e) A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo.

5 — A limpeza, utilização e manutenção dos espaços comuns será regulada consensualmente com os arrendatários municipais mediante nomeação, sempre que possível, de um representante dos arrendatários, por edifício.

Artigo 23.º

Espaços exteriores

1 — Os espaços exteriores aos edifícios são aqueles que lhe estão anexos ou afetos e que podem ser jardins e zonas relvadas, logradouros e lugares de estacionamento.
2 — É totalmente proibida a deposição de lixos, nomeadamente de sucatas, e o abandono de objetos e viaturas nos espaços exteriores, ficando os arrendatários sujeitos às penalizações municipais.

SECÇÃO IV

Transferências de habitação

Artigo 24.º

Transferência

A transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para fogo habitacional distinto, no mesmo ou noutro conjunto habitacional, só poderá ocorrer nos termos previstos no artigo 16.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

SECÇÃO IV

Modificação do agregado familiar e coabitação

Artigo 25.º

Modificação do agregado familiar

1 — Apenas o arrendatário e o agregado familiar inscrito poderão residir no fogo habitacional atribuído.
2 — Qualquer alteração na composição do agregado familiar inscrito terá de ser previamente autorizada pelo Município do Entroncamento, salvo as modificações a seguir indicadas, que, em todo o caso, terão obrigatoriamente de ser comunicadas para atualização automática:

a) Nascimento de descendentes do arrendatário;
b) Falecimento ou abandono do lar de qualquer elemento do agregado familiar, salvo do arrendatário;
c) Integração, no agregado familiar, de pessoas relativamente às quais exista obrigação legal de convivência ou de alimentos devidamente comprovada.

3 — A comunicação a que alude o número anterior deve ser acompanhada dos documentos justificativos da relação de parentesco ou das obrigações invocadas.

4 — As pretensões de alteração do agregado familiar serão apreciadas pelo Município do Entroncamento e autorizadas quando se mostrem justificadas em motivo relevante e atendível.
5 — A verificação de alguma das situações enunciadas no n.º 2 do presente artigo poderá determinar a transferência do agregado familiar, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, para fogo habitacional com tipologia adequada à nova composição do agregado, caso se verifique disponibilidade para isso no parque habitacional.
6 — Sempre que se constitua um novo núcleo familiar, deverá este prover por uma alternativa habitacional distinta.

Artigo 26.º

Coabitações

As coabitações só serão admitidas em casos devidamente fundamentados e se não acarretar sobrelotação do fogo arrendado.

Artigo 27.º

Exclusão de elemento do agregado

1 — A exclusão, por vontade do arrendatário, de qualquer elemento do agregado familiar inscrito deverá ser comunicada ao Município do Entroncamento, por escrito, e devidamente justificada.
2 — A exclusão, por vontade do arrendatário, de qualquer elemento do agregado familiar inscrito poderá determinar a transferência do agregado familiar, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, para fogo habitacional com tipologia adequada à nova composição do agregado, caso se verifique disponibilidade para isso no parque habitacional.

Artigo 28.º

Transmissão

1 — A morte ou o abandono, pelo arrendatário, do fogo habitacional determina a cessação do respetivo contrato, salvo se, for requerida a transmissão da mesma, nos termos dos números seguintes.
2 — Em caso de morte ou no caso de ausência do arrendatário por período superior a seis meses, sem prévio consentimento do Município do Entroncamento, a atribuição da habitação poderá ser transmitida para o cônjuge, e na falta deste, em linha reta, desde que qualquer um destes comprovadamente coabitasse com o arrendatário há mais de dois anos.
3 — A transmissão da atribuição da habitação ficará dependente do resultado da avaliação da carência económica do agregado, à luz dos critérios em vigor quando se mostrem preenchidos os requisitos constitutivos do direito à transmissão.
4 — Transmitida a atribuição da habitação, a titularidade da mesma dará origem à celebração de novo contrato.

CAPÍTULO IV

Cessação do Contrato

Artigo 29.º

Cessação do direito

Além de outras causas de cessação contratual previstas no presente Regulamento e no RNAU, constituem causas de cessação do contrato de arrendamento apoiado, as previstas nos artigos 25.º e 26.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, ou regime legal que lhe vier a suceder.

Artigo 30.º

Forma da cessação do contrato

Nos termos do regime legal indicado no artigo anterior, os contratos de arrendamento apoiado poderão cessar por resolução pela Câmara Municipal do Entroncamento, por renúncia do arrendatário ou por acordo entre as partes.

Artigo 31.º

Restituição da fração

1 — O arrendatário deverá restituir o fogo habitacional livre de pessoas e bens, e no estado de conservação em que lhe foi entregue, sem prejuízo das deteriorações normais e correntes, fruto de uma utilização prudente.
2 — O arrendatário responde pela perda ou deterioração do fogo habitacional, salvo se resultarem de causa que lhe não seja imputável ou ao agregado familiar.

Artigo 32.º

Ocupação abusiva

1 — Considera-se abusiva a ocupação da habitação, por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização.

2 — Nas situações referidas no número anterior, haverá lugar à desocupação da habitação, nos termos definidos no artigo 35.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

CAPÍTULO V

Alienação dos Fogos

Artigo 33.º

Alienação

A Câmara Municipal de Entroncamento poderá deliberar a alienação de fogos afetos à habitação social, fixando as condições dessa mesma alienação, de acordo com o Regulamento específico.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 34.º

Notificações

As notificações previstas no presente Regulamento, salvo quando diferentemente regulado, serão remetidas para o endereço do fogo habitacional e efetuadas pessoalmente ou por via postal.

Artigo 35.º

Declarações

1 — A prestação de falsas declarações pelos arrendatários municipais é punível nos termos da lei penal.

2 — Os documentos apresentados e as declarações prestadas pelos arrendatários municipais podem, a todo o tempo, ser confirmadas junto das entidades competentes para atestar os factos documentados e declarados.

Artigo 36.º

Aplicação subsidiária e casos omissos

1 — Com vista à densificação e concretização do presente regulamento serão emitidas diretivas, instituídos procedimentos e implementadas as práticas necessárias.

2 — Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Princípios Gerais de Direito Administrativo e com a Lei, designadamente de acordo com a Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro e Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 37.º

Norma revogatória

De acordo com a entrada em vigor da presente Proposta de Regulamento, revoga-se o Regulamento de Atribuição e Gestão de Fogos de Renda Social, aprovado pela Câmara Municipal do Entroncamento, na sua reunião de 19/04/2010 e pela Assembleia Municipal do Entroncamento na sua reunião ordinária realizada a 28/09/2010.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação nos termos legais.

209234351

Edital n.º 36/2016

Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 16 de novembro de 2015 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 27 de novembro de 2015, foi aprovado em definitivo o Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário, que a seguir se reproduz na íntegra.

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias, a contar da data da sua publicação nos termos legais.

Para constar e devidos efeitos, se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente Edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em www.cm-entroncamento.pt.

E eu, *Gilberto Pereira Martinho,* Chefe da Divisão de Administração Geral, o subscrevi.

27 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria.*

Município do Entroncamento

Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário

Nota justificativa

Considerando que o Município do Entroncamento tem como responsabilidade social a aplicação de políticas de proteção social, desempenhando um papel essencial na elaboração de estratégias de desenvolvimento social integrado e na criação de respostas sociais inovadoras e sustentáveis;

Considerando que nesse âmbito se encontra em vigor o Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário, o qual permite às famílias ou indivíduos que vivam em situações de carência socioeconómica, a redução de custos no acesso a alguns serviços prestados pela autarquia e, em certas situações, a bens básicos ou de primeira necessidade, tendo a última alteração ao referido Regulamento sido aprovado pela Câmara Municipal do Entroncamento, em sua reunião de 07 de fevereiro de 2011 e na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 26 de abril de 2011;

Considerando que a situação socioeconómica dos indivíduos e famílias está em constante mutação, sendo necessário que os programas de apoio em vigor se adaptem às novas realidades, por forma a conseguir uma eficácia maior, sendo a atribuição destes apoios regrada pela prossecução do interesse público, o respeito pelos princípios de legalidade, da igualdade e da imparcialidade, a eficiência na gestão autárquica, a proteção da confiança dos cidadãos, a transparência, o rigor financeira e o controlo eficaz da atribuição e aplicação dos apoios;

Considerando que o Município tem como um dos seus objetivos promover a informação e acessibilidade a programas e serviços, daqueles que se encontram em situação de desvantagem social, designadamente, pessoas com doenças crónicas, e indivíduos e/ou famílias com baixos rendimentos;

Pretende o Município proceder à alteração no respetivo Regulamento, estabelecendo a sua intervenção, numa ação mais congregadora e reflexiva, reafirmando medidas de apoio com caráter inovador, que não se sobreponham às já existentes e que tenham sim uma funcionalidade complementar e por isso, devidamente articulada, entre as diversas entidades que compõem o Conselho Local de Ação Social.

O presente Regulamento apresenta-se com uma nova redação tendo sido reformulados e introduzidos novos artigos, os quais complementam o Regulamento anterior em matéria de atribuição, operacionalização e gestão do cartão, assim como nos benefícios atribuídos alterando assim a sua estrutura sequencial, pelo que se opta pela sua substituição na íntegra.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, conjugados com o preceituado nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas *k*), e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento do Cartão Entroncamento Solidário é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, conjugados com o preceituado nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as regras de adesão e utilização do Cartão "Entroncamento Solidário".

2 — Aplica-se na área do Município do Entroncamento a todos os cidadãos que nele tenham a sua residência permanente.

Artigo 3.º

Objetivo e natureza do apoio

1 — O Cartão "Entroncamento Solidário" tem como objetivo proporcionar às pessoas e/ou aos seus agregados familiares, que vivam em situação de carência socioeconómica, melhores condições de vida através da concessão de certos benefícios.

2 — Os apoios previstos neste Regulamento são aplicáveis em situações de emergência social de carácter pontual e temporário, considerando que a participação do Município tem como objetivo intervir numa área específica do bem-estar e qualidade de vida dos cidadãos isolados ou inseridos em agregado familiar desfavorecido.

3 — Os benefícios a atribuir a título de apoio, previstos no presente Regulamento, constarão das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se como:

1 — Agregado familiar:

a) O cônjuge ou pessoa que viva com o titular em união de facto há mais de dois anos;
b) Os menores, parentes em linha reta até ao 2.º grau;
c) Os menores, parentes em linha colateral até ao 2.º grau;
d) Os menores, adotados plenamente;
e) Os menores, adotados restritamente;
f) Os afins menores;
g) Os tutelados menores;
h) Os menores que lhe sejam confiados por decisão judicial ou dos serviços tutelares de menores;
i) Os menores em vias de adoção, desde que o processo legal respetivo tenha sido iniciado;
j) Os maiores, que estando em economia comum com o titular, vivem numa situação de dependência económica deste.

2 — Prédios urbanos — frações autónomas e/ou edifícios habitacionais, comerciais ou industriais.

3 — Emergência social de carácter pontual — situação de gravidade excecional resultante de insuficiência económica inesperada e ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, para o qual as entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil.

4 — Subsídio — valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório.

Artigo 5.º

Princípios gerais

A Câmara Municipal do Entroncamento atribui e regulamenta o Cartão "Entroncamento Solidário", nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao Cartão "Entroncamento Solidário" todos os agregados familiares ou cidadãos a título individual que se encontrem numa situação de vulnerabilidade social ou na situação de desempregados sem qualquer rendimento, desde que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Residam no concelho do Entroncamento há, pelo menos, dois anos;
b) Disponham de um rendimento mensal per capita igual ou inferior a 50 % do salário mínimo nacional, não devendo o Rendimento Bruto do Agregado Familiar exceder o dobro anual do Salário Mínimo Nacional;
c) Não possuam prédios urbanos, com exceção da casa onde habitem, salvo se estiverem comprovadamente a tentar alienar esse património;
d) Declarem e comprovem não usufruir de outro tipo de apoio para o mesmo fim;
e) Em caso de existirem dívidas para com o Município, estejam a respeitar eventuais planos de pagamento acordados;
f) Não decorram penalizações impostas por outras Entidades, decorrentes de incumprimento de acordos de inserção;
g) Frequência escolar de todos os membros do agregado familiar abrangidos pela escolaridade mínima obrigatória, sem que decorram penalizações impostas pelos estabelecimentos de ensino, resultantes de absentismo e comportamentos desviantes.

2 — Poderão ser consideradas outras situações de vulnerabilidade devidamente justificadas.

3 — O rendimento per capita do agregado familiar, é obtido através da seguinte fórmula:

$$C = \frac{R}{A}$$

C — rendimento mensal per capita;
R — rendimento mensal bruto do agregado familiar;
A — número de elementos do agregado familiar.

Artigo 7.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias, subsídio de férias, de Natal ou outros;
b) Rendas temporárias ou vitalícias;
c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
d) Rendimentos de aplicação de capitais;
e) Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
f) Quaisquer outros subsídios, com exceção das prestações familiares.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a um salário mínimo nacional, salvo se comprovarem que auferem rendimento ou salário inferior.

3 — A presunção de que é auferido um SMN (salário mínimo nacional) não é aplicável se for feita prova de que a ausência de rendimento se deve à frequência de ensino obrigatório, secundário ou superior.

Artigo 8.º

Benefícios

Os beneficiários do Cartão terão acesso aos seguintes apoios:

1 — Descontos nas taxas de utilização de infraestruturas desportivas, culturais e recreativas.

2 — Descontos nas taxas e tarifas ou encargos com programas culturais e turísticos, acordados e divulgados caso a caso.

3 — Acesso à Tarifa de Água para Famílias de Baixo Rendimento.

4 — Desconto de 50 % nos ramais de ligação de água, desde que o contrato de fornecimento de água esteja em seu nome.

5 — Desconto de 50 % nos ramais de ligação de saneamento.

6 — Acesso gratuito a consultas de Psicologia, no Gabinete de Apoio Psicológico do Município.

7 — Acesso a vales de aquisição de alimentos de 1.ª necessidade, no montante de 20 euros, mensais, de acordo com o seguinte critério: até 2 elementos — 1 vale; até 4 elementos — 2 vales; até 7 elementos — 3 vales; 8 ou mais elementos — 4 vales. Excetuam-se as situações em que os agregados familiares já se encontrem a ser apoiados no mesmo âmbito por outros grupos de apoio na comunidade.

8 — Outros descontos acordados entre o Município e outras entidades.

Artigo 9.º

Processo de candidatura

1 — As candidaturas serão formalizadas junto do Serviço de Apoio Social e Psicológico, mediante o preenchimento de impresso destinado para o efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Uma fotografia recente;
b) Fotocópia do documento de identificação de todos os elementos do agregado familiar;
c) Fotocópia da última declaração de rendimentos.
d) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
e) Fotocópia do Cartão da Segurança Social, ou declaração que o substitua ou de outros serviços de saúde;
f) Certidão passada pela Repartição de Finanças a atestar os rendimentos do agregado familiar, assim como o tempo de residência no concelho do Entroncamento e ainda a confirmação dos bens de que os membros do agregado familiar são titulares ou certidão negativa;
g) Em situação de desemprego, declaração de situação, emitida pelo IEFP, I. P.;

h) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino competente, comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar, quando aplicável;

2 — Poderão ser solicitados outros documentos considerados indispensáveis à análise do processo.
3 — A não entrega pelo requerente dos documentos solicitados, no prazo de 30 dias úteis, sem justificação prévia, implica o correspondente arquivamento do processo.
4 — Sempre que haja alteração do rendimento declarado do Agregado Familiar, deve o facto ser comunicado à Câmara Municipal do Entroncamento, no prazo de 30 dias.
5 — Sempre que existam indícios objetivos e seguros de que o requerente dispõe de outros rendimentos para além dos declarados, poderá a Câmara Municipal proceder à averiguação oficiosa dos mesmos.

Artigo 10.º

Análise da candidatura

1 — As candidaturas às comparticipações previstas no presente Regulamento estão sujeitas a parecer do Serviço de Apoio Social e Psicológico, a proferir no prazo de 15 dias a contar da receção das mesmas no respetivo serviço.
2 — O Serviço de Apoio Social e Psicológico articula com os demais setores e serviços do Município, nomeadamente os responsáveis pela análise de outros tipos de apoios municipais.
3 — O Serviço de Apoio Social e Psicológico, sempre que necessário, articula previamente com o Instituto de Segurança Social e /ou restantes instituições que integram o Conselho Local de Ação Social do Entroncamento.
4 — Mediante proposta técnica, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, toma decisão no prazo de 5 dias a contar da receção do parecer a que se refere o número anterior.
5 — Em casos de emergência, despoletados por acidentes ou casos graves imprevistos, a deliberação ou despacho poderá assumir carácter de urgência, procedendo-se à correta instrução do processo a posteriori.
6 — Todos os Candidatos serão informados da atribuição do Cartão "Entroncamento Solidário", bem como do respetivo Regulamento.

Artigo 11.º

Emissão do Cartão Entroncamento Solidário

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal do Entroncamento, com faculdade de delegação em qualquer dos vereadores, a emissão do cartão de agregado familiar beneficiário, sendo emitido um cartão por cada elemento que compõe o agregado.
2 — O cartão de beneficiário é numerado e obedece a um modelo, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) A identificação do titular (nome, identificação fiscal e residência);
b) A data de emissão;
c) A validade.

3 — O cartão de beneficiário é pessoal e intransmissível.
4 — Em caso de extravio do cartão de beneficiário, será emitido um duplicado desse cartão, a pedido do seu titular, contra o pagamento do valor de custo.

Artigo 12.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas serão indeferidas quando:

1 — O rendimento mensal per capita do agregado familiar beneficiário candidato ultrapasse os 50 % do valor do SMN do ano civil a que respeita, não devendo o Rendimento Bruto do Agregado Familiar exceder o dobro anual do Salário Mínimo Nacional.
2 — Quando existam indícios seguros de que o agregado familiar dispõe de bens e rendimentos não comprovados, bem como outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação socioeconómica apurada pelo Serviço de Apoio Social e Psicológico.
3 — Por inexistência de dotação orçamental para o efeito.

Artigo 13.º

Gestão e avaliação dos apoios atribuídos

1 — Por cada cartão "Entroncamento Solidário", será organizado um processo individual, que deverá conter a identificação do titular do cartão, assim como dos membros que compõem o agregado familiar, contendo igualmente o registo social do mesmo e os apoios atribuídos.
2 — O processo de candidatura será alvo de várias reavaliações, no prazo de validade do Cartão Entroncamento Solidário.

Artigo 14.º

Obrigações dos beneficiários

1 — Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar, previamente a Câmara Municipal da mudança de residência, para outro concelho;
b) Informar a Câmara Municipal da eventual alteração da sua situação socioeconómica;
c) Devolver o cartão aos serviços competentes do Município do Entroncamento, sempre que seja cessado o direito ao mesmo.

2 — A perda, roubo ou extravio do cartão deve ser comunicado de imediato à Câmara Municipal do Entroncamento. A responsabilidade do titular só cessará, após comunicação da ocorrência. Se após a comunicação encontrar o cartão, deve junto da Câmara fazer prova da sua titularidade, sob pena do mesmo ser anulado.

Artigo 15.º

Cessação do direito à utilização do Cartão Entroncamento Solidário

1 — Constituem, nomeadamente causas de cessação imediata dos benefícios:

a) A prestação pelo beneficiário ou seu representante, de falsas declarações;
b) Recebimento de outro benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e seja ponderada a situação que justifique o apoio;
c) A não apresentação no prazo de 30 dias úteis, sem qualquer justificação, de documentos solicitados pela Câmara Municipal;
d) A alteração ou transferência de residência para outro Concelho, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente por doença prolongada;
e) A transferência de recenseamento eleitoral para outro concelho;
f) A não participação por escrito, no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do agregado familiar, suscetível de influir no quantitativo do rendimento que resultou a atribuição do cartão.

2 — Nos casos a que se referem as alíneas do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do beneficiário ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição dos benefícios já auferidos, bem como de adaptar os procedimentos julgados adequados.
3 — A ordem de restituição, ordenada pelo presidente da Câmara, com faculdade de delegação em qualquer dos vereadores, é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 16.º

Validade do Cartão "Entroncamento Solidário"

1 — O Cartão "Entroncamento Solidário" tem a validade de 1 ano. Poderá eventualmente ser renovado por mais 1 ano, se após a avaliação dos Serviços se verificar que a família ainda se encontra em situação de vulnerabilidade.
2 — A renovação do pedido do cartão poderá ser efetuada, 1 ano após cessação do mesmo, desde que estejam reunidas as condições previstas nos artigos 6.º e 12.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, revoga-se o Regulamento aprovado em reunião de Câmara de 07 de fevereiro de 2011 e na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 26 de abril de 2011.

Artigo 18.º

Alteração ao Regulamento

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis, sendo as mesmas comunicadas a todos os beneficiários.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

Cabe à Câmara Municipal do Entroncamento resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação nos termos legais.

209234376

MUNICÍPIO DE ESPINHO

Aviso n.º 447/2016

António Vicente de Amorim Alves Pinto, na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Espinho, no impedimento do Presidente da Câmara Municipal, conforme despacho 1-A/2013, de 11 de outubro, no uso das competências previstas nas alíneas *b*) e *t*) do 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais; alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho):

Faz público, nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), que a Câmara Municipal de Espinho, em sua reunião ordinária de 21 de dezembro de 2015, tendo presente a proposta final do procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública, o qual decorrerá durante 30 dias úteis entre os dias 18 de janeiro e 29 de fevereiro de 2016, de acordo com o n.º 2 do artigo 89.º do RJIGT. Para tal, comunica-se que a referida proposta final, o Relatório Ambiental e os demais elementos do procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho fixados no artigo 89.º/1 do RJIGT, estarão disponíveis para consulta no gabinete de Atendimento Municipal de Espinho e nos Serviços de Planeamento Estratégico da CME (sitos no Edifício dos Paços do Concelho, Praça Dr. José Oliveira Salvador, freguesia e concelho de Espinho; dias úteis, entre as 8h30 m e as 16h00 m) e no portal institucional do Município de Espinho no seguinte endereço: www.espinho.pt.

Durante o período de discussão pública, os interessados poderão formular, por escrito, reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento até ao termo do referido período, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Espinho, devendo para o efeito utilizar formulário próprio (disponível nos serviços municipais e no portal do Município em: www.espinho.pt), a entregar presencialmente no gabinete de Atendimento Municipal de Espinho (dias úteis, entre as 8h30 m e as 16h00 m), por via postal registada com aviso de receção (para a seguinte morada: Câmara Municipal de Espinho, Praça Dr. José Oliveira Salvador, Apartado 700, 4501-901 Espinho) ou por correio eletrónico (para o endereço geral@cm-espinho.pt

29 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. António Vicente de Amorim Alves Pinto*.

609239236

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Regulamento n.º 39/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, torna público que a Assembleia Municipal de Loulé, aprovou em sua sessão extraordinária realizada em 14 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada em 07 de outubro de 2015 o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia

Nota justificativa

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico de origem dos nomes próprios dos lugares, a toponímia, para além do seu significado e importância como elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, é também, enquanto área de intervenção tradicional do poder local, reveladora da forma como a Câmara Municipal encara o património cultural.

Desse modo, os nomes das freguesias, localidades, lugares de morada e outros, ao refletirem os sentimentos e as personalidades das pessoas que aí habitam, e ao perpetuarem valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, assumem-se como um dos aspetos mais relevantes da preservação da nossa identidade cultural e que não podem, nem devem, ser descaracterizados.

Razão porque a escolha, atribuição e alteração dos topónimos devem rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção, pois é a única forma de garantir que essa memória das populações possa, apesar de adaptável, não ser irremediavelmente apagada.

E sendo o município de Loulé um território de enorme desenvolvimento urbanístico e de significativa expansão demográfica, a necessidade de que as designações toponímicas sejam estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo como tal ser influenciadas por critérios subjetivos ou fatores de circunstância, ainda que possam refletir alterações sociais importantes, revela-se como essencial nas mais diversas áreas e domínios económico e cultural.

Este novo instrumento legal vem contribuir para um serviço mais eficiente e eficaz dos serviços de socorro, de segurança, entre outras entidades nomeadamente os correios e a eletricidade no território do Município de Loulé, possibilitando, assim, ao nível do ordenamento do território uma organização que permitirá ao cidadão ser socorrido no mínimo tempo possível e ter um acesso facilitado aos serviços que solicita, uma vez que ordenando as questões de toponímia e numeração de polícia a resposta será mais célere.

Desta forma o município com respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa pretende salvaguardar o interesse público e o interesse geral, sendo que os custos associados às medidas projetadas pelo Regulamento em questão são claramente superados pelos benefícios que proporcionam às entidades públicas e à população em geral.

Tudo isto faz com que a Câmara Municipal deva dispor de um conjunto de normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de atuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de polícia.

É neste âmbito que, analisando o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia existente, aprovado pela Assembleia Municipal de Loulé, na sua sessão ordinária de 2 de julho de 2004, sob proposta da Câmara Municipal de Loulé, aprovada na reunião realizada em 23 de junho do mesmo ano, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 10 de agosto de 2004, se verifica que o mesmo se encontra desadequado à realidade atual da autarquia e desatualizado face às alterações legislativas que entretanto ocorreram.

As responsabilidades atribuídas às Juntas de Freguesia pelo presente Regulamento decorrem da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e das que forem firmadas nos contratos de delegação de competências e nos acordos de execução a celebrar com aquelas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e no exercício das competências que lhe estão conferidas pelo disposto nas alíneas *k*), *ss*) e *tt*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal de Loulé elabora e propõe o Projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, que nos termos e para efeitos do preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi objeto de consulta pública, por um período de 30 dias, contados da sua publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Denominação de vias públicas

SECÇÃO I

Enquadramento e definições

Artigo 1.º

Lei Habilitante

Compete à Câmara Municipal de Loulé, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades ou cidadãos, deliberar sobre a toponímia no Município de Loulé, nos termos das alíneas *ss*) e *tt*) do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras de atribuição de topónimos e de números de polícia no Concelho de Loulé.

Artigo 3.º

Definições

A atribuição dos topónimos deve ter em consideração as seguintes definições:

a) Adro — espaço aberto, normalmente em frente ou em redor de uma igreja;
b) Alameda — via de circulação com arborização central ou lateral;
c) Alto — local ou ponto mais elevado;
d) Avenida — espaço urbano público com dimensão superior a de rua, que geralmente confina com praça;
e) Azinhaga — caminho com a largura de uma viatura, aberto entre valas, sebes ou muros altos;
f) Bairro — parte de uma localidade que se distingue por determinada característica ou que recebe nome especial;
g) Beco — constitui uma via urbana sem interseção com outra via;
h) Calçada — caminho ou rua empedrada, geralmente muito inclinada;
i) Caminho — tal como estrada e o nome genericamente utilizado para denominar todas as faixas de terreno que conduzem de um a outro lugar;
j) Escadinhas — espaço linear desenvolvido em terreno declivoso, recorrendo ao uso de patamares e/ou degraus de forma a minimizar o esforço físico de percurso;
k) Estrada — espaço público, com percurso predominantemente não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;
l) Gaveto — esquina;
m) Jardim — Integra geralmente uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana;
n) Ladeira — caminho inclinado a subir ou a descer;
o) Largo — espaço urbano que assume a função de nó de distribuição de tráfego, onde confinam estruturas viárias secundárias de malha urbana;
p) Lugar — conjunto de edifícios urbanos contíguos ou vizinhos com cinco ou mais fogos a que pode corresponder um topónimo;
q) Parque — terreno arborizado ou ajardinado, extenso e geralmente delimitado por muros, sebes ou cercas, onde se pode encontrar um conjunto de instalações diversas;
r) Passeio — artéria pedonal que dá acesso a habitações;
s) Pátio — recinto descoberto no interior ou terreno murado anexo a um edifício, vestíbulo átrio ou saguão espaçoso;
t) Praça — espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinados com edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas e ou arborizadas, possuindo, em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;
u) Praceta — praça pequena ou pequeno largo;
v) Rua — espaço urbano constituído por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios e corredores laterais de paragem e estacionamento que assumem as funções de circulação e de estadia de peões, circulação, paragem e estacionamento automóvel, acesso a edifícios, continuidade da malha urbana, suporte de infraestruturas e espaço de observação e orientação, constituindo a mais pequena unidade ou porção de espaço urbano com forma própria e, em regra, delimita quarteirões;
w) Terreiro — espaço de terra amplo, plano e despejado ou praça/largo dentro de povoação;
x) Tipo de Topónimo — os topónimos podem ser do tipo de avenida, rua, travessa, largo, praça, beco, alameda, praceta, jardim, etc.;
y) Travessa — espaço urbano público que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas;
z) Volta — Via que circunda um determinado conjunto de edificações, cuja entrada e saída é a mesma.

SECÇÃO II

Atribuição e alteração dos topónimos

Artigo 4.º

Comissão Municipal de Toponímia

1 — É criada a Comissão Municipal de Toponímia, órgão consultivo da Câmara Municipal para as questões de toponímia.
2 — A Comissão é formalizada por despacho do Presidente da Câmara que designa, igualmente, o respetivo Secretário.
3 — Integram a Comissão Municipal de Toponímia:

a) Vereador do Pelouro da Cultura da Câmara Municipal ou em quem este delegar, que presidirá;
b) Um representante da Junta de Freguesia da área geográfica respetiva;
c) Um representante da Assembleia Municipal;
d) Um representante da área do Urbanismo;
e) Um representante da área cultural;
f) Um representante da GNR;
g) Um representante dos Bombeiros;
h) Um representante dos CTT;
i) Três cidadãos locais, designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Competência da Comissão Municipal de Toponímia

À Comissão Municipal de Toponímia compete:

a) Analisar e dar parecer sobre a atribuição de topónimos de vias e espaços públicos ou sobre a alteração dos já existentes;
b) Propor a atribuição de topónimos de vias e espaços públicos, nos termos do presente regulamento;
c) Promover, em colaboração com os serviços municipais competentes, a constituição de ficheiros e registos toponímicos e demais informação relevante.

Artigo 6.º

Funcionamento da Comissão Municipal de Toponímia

1 — A Comissão Municipal de Toponímia reúne ordinariamente 4 vezes por ano — março, junho, setembro e dezembro — e, sempre que se justifique, o Presidente da Comissão poderá convocar para reunião os seus membros, com 48 h de antecedência.
2 — As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes, tendo o Presidente, em caso de empate, voto de qualidade.
3 — A Comissão Municipal de Toponímia funcionará meia hora após a 1.ª convocatória com qualquer número de membros presentes.

Artigo 7.º

Audição e Propostas das Juntas de Freguesia e Empresas Municipais

1 — A Câmara Municipal, previamente à análise das propostas toponímicas pela Comissão Municipal de Toponímia, remete às Juntas de Freguesia da respetiva área geográfica tais propostas para emissão de parecer não vinculativo.
2 — As Juntas de Freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 10 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.
3 — A consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja da sua iniciativa.
4 — As Juntas de Freguesia podem apresentar à Câmara Municipal as suas propostas de designação toponímica de acordo com o anexo I, para análise e aprovação, acompanhadas dos documentos indicados no artigo seguinte.
5 — Caso a proposta de Toponímia incida sobre uma área geográfica administrada por uma empresa municipal em termos territoriais, deverão ser remetidas, em simultâneo, as propostas toponímicas à respetiva empresa municipal para emissão de parecer não vinculativo, num prazo de 10 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

Artigo 8.º

Instrução das propostas de topónimos

Qualquer cidadão ou associação, bem como qualquer entidade pública ou privada, pode solicitar a atribuição de um novo topónimo ou a alteração de um existente, mediante pedido fundamentado, de acordo com o anexo I, com:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara;
b) Planta de localização do local, com a indicação dos limites do espaço público, início e fim do mesmo, assim como do lugar onde se localiza o novo topónimo;
c) Elementos que justifiquem a atribuição ou alteração de uma determinada designação toponímica, caso seja entregue proposta de denominação específica.

Artigo 9.º

Operações urbanísticas

1 — A aprovação de um projeto de loteamento bem como de qualquer outra operação urbanística que preveja a criação de novas vias públicas implica a aprovação simultânea das designações toponímicas dos respetivos arruamentos.
2 — Para efeitos do número anterior, os referidos projetos de loteamento serão instruídos com peça desenhada, identificando os eixos da via a que respeitam os topónimos a aprovar.
3 — A Câmara Municipal remete às Juntas de Freguesia da respetiva área geográfica e, se for o caso, à Empresa Municipal existente no território, a localização em planta, dos arruamentos e outros espaços públicos, para efeitos de apresentação das suas propostas com vista a aprovação do projeto de loteamento.
4 — As entidades referidas no número anterior devem apresentar à Câmara Municipal as suas propostas de designação toponímica, de

acordo com o anexo I, acompanhadas dos elementos referidos no artigo anterior, para análise e aprovação, nos termos do presente Regulamento, no prazo de 10 dias.

5 — Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, podem os promotores apresentar proposta toponímica, nos termos do artigo 8.º, que será objeto de análise nos termos já expostos.

6 — À data da emissão de alvarás de loteamento, deve estar garantida a atribuição de topónimos.

Artigo 10.º

Critérios na atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:

a) Os nomes das principais avenidas e ruas, bem como alamedas e praças, deverão evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, regional, nacional ou dimensão internacional;

b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas evocarão circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local, assim como topónimos de outras temáticas;

c) As pracetas e largos evocarão factos, figuras notáveis ou realidades de projeção na área do município;

d) Os nomes das vias classificadas como outros arruamentos deverão evocar aspetos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respetiva implantação.

2 — Podem ser atribuídas iguais designações a vias, desde que estas se situem em diferentes freguesias do concelho.

3 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como rua e travessa ou beco, rua e praceta e designações semelhantes.

4 — Os estrangeirismos e ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar indispensável.

5 — De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 11.º

Designação antroponímica

1 — As designações antroponímicas serão atribuídas pela seguinte ordem de preferência:

a) Individualidades de relevo concelhio;
b) Individualidades de relevo regional;
c) Individualidades de relevo nacional;
d) Individualidades de relevo internacional ou universal.

2 — Não serão atribuídas designações antroponímicas com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários em que se reconheça que, por motivos excecionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deve ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos não devem ser atribuídos antes de um ano a contar da data do falecimento, salvo em casos considerados excecionais e aceites pela família.

Artigo 12.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponímicas atuais devem manter-se, salvo razões atendíveis à sua modificação

2 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

a) Motivo de reconversão urbanística;

b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos deverá, na respetiva placa toponímica, manter-se referência à anterior designação.

4 — As alterações dos topónimos das vias públicas aprovadas serão comunicadas às diversas entidades públicas e serviços interessados, para efeitos de retificação registral e cadastral, às forças de segurança do concelho e CTT (serviço código postal).

Artigo 13.º

Publicação

1 — A publicação das atribuições e das alterações toponímicas aprovadas pela Câmara Municipal é feita em edital afixado nos lugares de estilo, de acordo com o previsto no n.º 1, do artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro.

2 — As aprovações referidas no número anterior serão ainda publicitadas no Boletim Municipal e no sítio da Internet da Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Placas toponímicas

Artigo 14.º

Responsabilidade pela execução, colocação e remoção das placas toponímicas

1 — A Câmara Municipal informa a Junta de Freguesia das novas aprovações toponímicas, sendo da responsabilidade desta a colocação e a manutenção das placas toponímicas e respetivos suportes com as denominações aprovadas, de acordo com o previsto no presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Loulé efetuará contrato de execução ou outro instrumento legal com a Junta de Freguesia respetiva, para que esta proceda à execução e à remoção das placas toponímicas, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

3 — Os proprietários de edifícios onde serão colocadas as placas não se podem opor à sua afixação.

4 — No caso de novas urbanizações e arruamentos novos, a Câmara Municipal informa o responsável pela urbanização ou loteamento ou, quando estes não existam, os responsáveis pela construção dos arruamentos, para efeitos do artigo 17.º

5 — As placas afixadas em contravenção serão removidas pelas Juntas de Freguesia, após prévia notificação dos responsáveis para remoção voluntária e sem prejuízo de ser instaurado processo de contraordenação.

Artigo 15.º

Composição gráfica

1 — As placas toponímicas e respetivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento, podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo.

2 — As placas toponímicas devem ser executadas de acordo com modelos definidos e aprovados pela Câmara Municipal e constantes no anexo II do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Local de afixação

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.

2 — As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respetivos do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso e, sempre que possível, nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

3 — As placas colocadas em suportes só poderão ser colocadas em passeios com largura igual ou superior a 1,5 m ou colocadas adossadas à parede.

4 — As placas devem ser, sempre que possível, colocadas na fachada correspondente do edifício, distando do solo pelo menos 3 m e de esquina entre 1 m a 1,5 m, conforme o anexo III do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Localização, construção e colocação dos suportes para as placas toponímicas nas urbanizações novas

1 — A localização dos suportes destinados à colocação das placas toponímicas, será definida pelos serviços responsáveis pelo licenciamento das obras de urbanização, e constará do projeto, constituindo uma peça desenhada autónoma, tendo como base a planta simples do loteamento.

2 — A construção e colocação dos referidos suportes é da responsabilidade da entidade promotora do loteamento e ou das obras de urbanização, bem como a manutenção dos mesmos até a obra ser entregue.

3 — Não devem ser atribuídos alvarás de licenças de construção em loteamentos sem que tenha sido cumprido o disposto no presente artigo.

Artigo 18.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas e/ou respetivos suportes são reparados pelas Juntas de Freguesia, por conta de quem os tiver causado, competindo a estas efetuar a respetiva notificação indicando o cálculo, o modo e o prazo de pagamento.

2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada das placas e respetivos suportes, os titulares das respetivas licenças procedem à sua entrega para depósito na Junta de Freguesia respetiva, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

3 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respetivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competência e regras para a numeração

Artigo 19.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Loulé e abrange apenas os vãos de portas confinantes com a via pública, incluindo pátios internos que deem acesso a prédios urbanos ou respetivos logradouros.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitidos.

Artigo 20.º

Atribuição de número de polícia

1 — A cada prédio e por cada arruamento será atribuído um só número de polícia.

2 — Quando o prédio tenha mais do que uma porta para o arruamento, todos os demais, além do que tem a designação do número de polícia, são numerados com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem do alfabeto.

3 — Nos arruamentos com construções e terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução são reservados números aos respetivos lotes, prevendo-se um número por cada 15 m de frente do terreno.

Artigo 21.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos prédios novos ou atuais arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direção norte-sul ou aproximado, a numeração começará de sul para norte;

b) Nos arruamentos com direção este-oeste ou aproximado, a numeração começará de este para oeste;

c) As portas ou portões dos edifícios são numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para norte ou oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;

d) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;

e) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;

f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada ou numeração sequencial dependendo dos casos.

2 — Quando no mesmo arruamento existam habitações legais e não legais, a atribuição da numeração deverá processar-se como se todas fossem legais.

3 — A numeração poderá não obedecer aos critérios definidos nos números anteriores, em casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 22.º

Numeração após a construção do prédio

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal de Loulé designará os respetivos números de polícia e notificará o dono da obra da sua atribuição por aposição no livro de obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente pelos serviços competentes que notificarão a respetiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

4 — A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final, constituindo condição indispensável para a concessão da autorização de utilização.

5 — No caso previsto no n.º 2 deste artigo a autorização pode ser concedida, devendo mencionar-se no auto de vistoria final a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

6 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias contados da data da notificação.

7 — É obrigatória a conservação do Aviso com o número do processo de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

Artigo 23.º

Colocação e características da numeração de polícia

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do construtor/proprietário.

2 — Os números de polícia não podem ter altura inferior a 10 cm, nem superior a 15 cm e são pintados ou feitos sobre placas em relevo, azulejo ou de metal recortado.

3 — Os números de polícia deverão ser colocados ou pintados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na segunda ombreira seguindo a ordem de numeração, consoante o anexo IV.

4 — Quando as portas não tiverem vergas, a numeração deve ser colocada na primeira ombreira da porta, segundo a ordem da numeração, devendo a colocação ser feita a altura de 1,5 m.

5 — Quando a porta distar da artéria ou não for visível, o número de polícia deverá ser colocado em local visível junto ao portão de acesso à habitação.

Artigo 24.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos respetivos números, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização.

CAPÍTULO III

Áreas urbanas e génese ilegal

Artigo 25.º

Competências e regras

1 — Compete à Câmara, por sua iniciativa ou sob proposta da Junta de Freguesia respetiva, deliberar sobre as designações das áreas em fase de recuperação.

2 — As atribuições, quer das designações toponímicas quer da numeração de polícia, deverão obedecer às regras definidas no presente Regulamento.

3 — As designações a que se refere o número anterior serão alteradas após a entrada na Câmara Municipal de Loulé do processo de recuperação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Informação e registo

1 — Compete à Câmara Municipal registar toda a informação toponímica existente e comunicá-la às várias entidades do concelho e da região: Junta de Freguesia competente; Empresas Municipais, se disser respeito à sua área de intervenção, Conservatórias do Registo Predial e do Registo Civil, Finanças, Bombeiros, INEM (Instituto Nacional de Emergência Médica), Guarda Nacional Republicana, CTT e Serviços e Código Postal e EDP (Energias de Portugal).

2 — Os serviços municipais competentes deverão constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao município, onde constarão os

antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativos aos nomes atribuídos às vias públicas.

3 — A Câmara Municipal promoverá a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos.

Artigo 27.º

Regime de infrações

1 — As infrações ao preceituado neste Regulamento constituem contraordenação e são punidas com coima a fixar, entre 50 euros e 500 euros, e entre 100 euros e 1000 euros, consoante se trate de pessoa singular ou pessoa coletiva, cujo valor reverte integralmente para o Município.

2 — Em caso de reincidência da infração a coima aplicável nos termos do número anterior é elevada para o dobro.

3 — A negligência é punível, sendo os seus limites fixados em metade dos referidos no n.º 1.

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões surgidas na aplicação do presente Regulamento são preenchidas ou resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

ANEXO I

Requerimento de proposta toponímica

Identificação da entidade proponente

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Loulé

Data:
Assunto: Proposta toponímia
Detetou-se a necessidade de atribuição de toponímia, pelo que vimos apresentar à Câmara Municipal de Loulé a proposta de atribuição toponímica:
Exemplo:

Rua
Maria José Estanco
(1905 – 1999)
Primeira Mulher Arquiteta

Indicar o início e o término da artéria proposta, exemplo: Inicia na Rua de Betunes e termina na Avenida Joaquim Magalhães, freguesia de S. Clemente, cidade de Loulé.
Inclusão de breve nota biográfica, quando se trata de personalidades.
Juntar Planta à escala 1:2.000 com a delimitação da artéria proposta.

ANEXO II

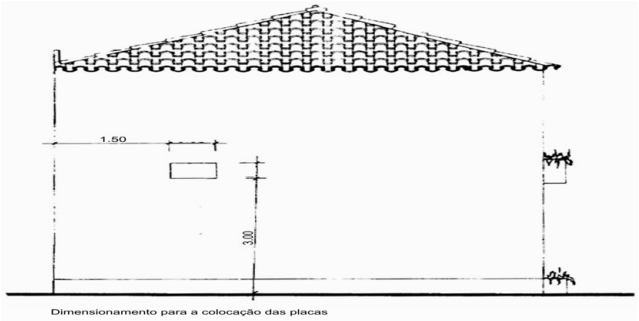
Placas toponímicas

Freguesia	Placa	Placa
Freguesia de Almancil		
Freguesia de Alte		
Freguesia de Ameixial		
Freguesia de Boliqueime		
Freguesia de Quarteira		
Freguesia de São Clemente		
Freguesia de S. Sebastião		
Freguesias de São Clemente e São Sebastião – Cidade de Loulé		
Freguesia de Salir		
União de Freguesias Querença/Tôr/Benafim[1]		

[1] Caso seja criado o brasão da União de Freguesias, o mesmo será incorporado nas placas toponímicas.

ANEXO III

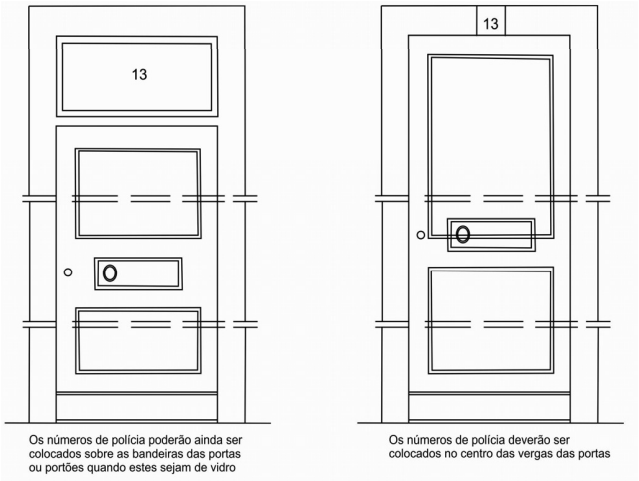
Normas de colocação da placa toponímica na fachada dos edifícios



Dimensionamento para a colocação das placas

ANEXO IV

Normas de colocação dos números de polícia nos edifícios



Os números de polícia poderão ainda ser colocados sobre as bandeiras das portas ou portões quando estes sejam de vidro

Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas das portas

Quando as portas não tiverem vergas, a numeração será colocada na segunda ombreira

209233322

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Despacho (extrato) n.º 759/2016

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal em sessão de 25 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de 18 do mesmo mês, aprovou a seguinte alteração

ao Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16/01/2013, com a alteração constante do aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 18/12/2013, que se anexa, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

15 de dezembro de 2015. — O Vereador, *António José Guerreiro Cachoupo.*

2.ª Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola

Considerando a recente dissolução da empresa local com atribuições no âmbito da estruturação e promoção do turismo no concelho de Mértola e a internalização das respetivas atividades no Município, conforme apreciado e aprovado pela Câmara Municipal nas reuniões de 20 de maio e de 2 de setembro de 2015 e pela Assembleia Municipal em sessões de 29 de junho e de 15 de setembro de 2015, bem como a criação de um gabinete para esse efeito, torna-se necessário proceder ao ajustamento da estrutura interna dos serviços municipais.

Assim, nos termos das disposições conjugadas da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2010, de 23 de outubro, e alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova-se a seguinte alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola:

Artigo 1.º

Alteração ao Anexo II do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

O artigo 1.º do Anexo II do Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de fevereiro de 2013, alterado por deliberação da Assembleia Municipal de 21 de novembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 13 do mesmo mês e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 18 de dezembro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

«ANEXO II

Estrutura orgânica flexível dos serviços municipais

Artigo 1.º

Unidades de apoio técnico, administrativo e assessoria à governação municipal

1 — As unidades de apoio técnico, administrativo e assessoria ao órgão executivo municipal compreendem os seguintes serviços, que funcionam na direta dependência do Presidente da Câmara ou Vereador a quem forem delegadas competências:

a) Gabinete de Apoio aos Eleitos (GAE);
b) Gabinete de Comunicação, Imagem e Multimédia (GCIM);
c) Gabinete Médico Veterinário (GMV);
d) Gabinete de Segurança e Proteção Civil (GSPC);
e) Gabinete de Desenvolvimento e Promoção Turística (GDPT);
f) Serviço de Obras Públicas por Empreitadas (SOPE).

2 — *(Revogado.)*»

Artigo 2.º

Aditamento ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

É aditado ao Anexo II do Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de fevereiro de 2013, alterado por deliberação da Assembleia Municipal de 21 de novembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 13 do mesmo mês e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 18 de dezembro de 2013, o artigo 5.º-B, com a redação do atual artigo 5.º-A, ficando assim redigido:

«ANEXO II

Estrutura orgânica flexível dos serviços municipais

Artigo 5.º-A

Gabinete de Desenvolvimento e Promoção Turística (GDPT)

1 — O Gabinete de Desenvolvimento e Promoção Turística (GDPT), na direta dependência do presidente da câmara municipal ou vereador em quem forem delegados esses poderes, tem como missão o desenvolvimento de atividades que visem assegurar a melhoria da qualidade de vida da população local, o crescimento económico e a sustentabilidade do território, através da adequada estruturação, desenvolvimento e promoção da indústria local do turismo.

2 — Para a prossecução das suas atribuições, compete ao GDPT, designadamente:

2.1 — No âmbito do planeamento estratégico na área do turismo:

a) O observatório local para o turismo;
b) O plano estratégico de ação para o setor do turismo;
c) A representação institucional junto dos organismos que representam o setor;

2.2 — No âmbito da estruturação e qualificação da oferta turística do concelho:

a) A estruturação de produtos turísticos;
b) A qualificação e assessoria técnica aos agentes do setor;

2.3 — No âmbito da promoção e marketing turísticos:

a) Ações promocionais para público e trade;
b) Gestão da imagem/marca do destino;
c) Gestão de conteúdos on-line;
d) Produção de materiais informativos e promocionais;
e) Parcerias e redes de cooperação com agentes turísticos.

Artigo 5.º-B

(Anterior artigo 5.º-A)»

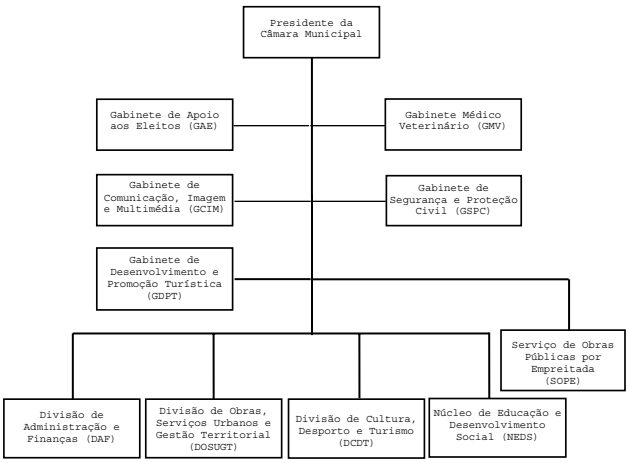
Artigo 3.º

Alteração ao Anexo V do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

O Anexo V do Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Mértola, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de fevereiro de 2013, alterado por deliberação da Assembleia Municipal de 21 de novembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 13 do mesmo mês e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 18 de dezembro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO V

Organograma



209233225

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso n.º 448/2016

José Eduardo Lopes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento do disposto no artigo 56.º, do citado diploma, torna público, para os devidos e legais efeitos, que o Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Moimenta da Beira foi

aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 14 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária, realizada em 16 de outubro de 2015, e encontra-se publicitado no site da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, em www.cm-moimenta.pt.

O projeto do referido regulamento foi submetido a apreciação pública, pelo período de 30 dias, conforme Aviso n.º 13058/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 219, de 9 de novembro de 2015, e Aviso n.º 35/DA/2015, de 28 de outubro de 2015, afixado nos lugares de estilo e Juntas de Freguesia.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Moimenta da Beira

Preâmbulo

A Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil, bem como a Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro (que define o enquadramento institucional e operacional da Proteção Civil no âmbito Municipal), determinam a existência em cada Município de uma Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC), que assegure que todas as entidades e instituições de âmbito Municipal imprescindíveis às operações de Proteção, socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulem entre si, garantindo os meios considerados adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, a Comissão Municipal de Proteção Civil deve dispor de um Regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e composição, bem como de articulação com as entidades e instituições de âmbito Municipal indispensáveis às ações de Proteção Civil.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regulamentar a instalação, organização, composição e funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Moimenta da Beira, adiante designada por CMPC.

Artigo 2.º

Âmbito

A CMPC é um organismo Municipal, que assegura a articulação entre todas as entidades e instituições de âmbito Municipal imprescindíveis às operações de Proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, garantindo os meios considerados necessários, adequados e proporcionais à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 3.º

Competências da CMPC

Comete à CMPC o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Acionar a elaboração do plano municipal de emergência, remetê-lo para aprovação pela Comissão Nacional de Proteção Civil e acompanhar a sua execução;

b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;

c) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;

d) Garantir que as entidades e instituições que integram a CMPC acionam, ao nível municipal, no âmbito da sua estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de proteção civil;

e) Difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

CAPÍTULO III

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Organização

Artigo 4.º

Composição

Integram a Comissão Municipal de Proteção Civil:

a) O presidente da câmara municipal, que preside;

b) O Comandante Operacional Municipal;

c) Um elemento do comando de cada corpo de bombeiros existente no município;

d) Um elemento de cada uma das forças de segurança presentes no município;

e) A autoridade de saúde do município;

f) O dirigente máximo da unidade de saúde local ou o diretor do centro de saúde e o diretor do hospital da área de influência do município, designados pelo diretor-geral da Saúde;

g) Um representante dos serviços de segurança social e solidariedade;

h) Os representantes de outras entidades e serviços implantados no município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da região, contribuir para as ações de proteção civil.

Artigo 5.º

Subcomissões Permanentes e Unidades Locais

1 — Por deliberação da CMPC, podem ser criadas subcomissões permanentes nas áreas de riscos naturais, riscos mistos e de riscos tecnológicos.

2 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos naturais tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

a) Sismos;
b) Radiológicos (radão);
c) Movimentos de massa;
d) Cheias e inundações;
e) Secas;
f) Ondas de calor;
g) Outros.

3 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos mistos tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

a) Incêndios florestais;
b) Degradação dos solos;
c) Desertificação;
d) Outros.

4 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos tecnológicos tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de Proteção Civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

a) Incêndios urbanos e industriais;
b) Colapso de estruturas (barragens, diques, pontes e viadutos);
c) Acidentes Graves de Tráfego Rodoviário;
d) Transporte de Mercadorias Perigosas;
e) Emergências Radiológicas;
f) Ameaças NRBQ (nucleares, radiológicas, biológicas e químicas);
g) Energia Elétrica, redes de média, alta e muita alta tensão, aéreas ou subterrâneas;
h) Outros.

5 — Por deliberação da CMPC podem ainda ser criadas Unidades Locais de Proteção Civil de âmbito de Freguesia, ponderando fatores de população e exposição potencial a riscos naturais, mistos ou tecnológicos e o teor dos planos de emergência vigentes.

6 — As unidades locais devem corresponder ao território das freguesias e serão obrigatoriamente presididas pelo Presidente da Junta de Freguesia respetiva.

Artigo 6.º

Mandato

O Mandato da CMPC corresponde, em termos temporais, ao mandato da Autoridade Municipal de Proteção Civil.

Artigo 7.º

Presidência

1 — A CMPC é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.
3 — O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por secretário, designado de entre os membros permanentes da Comissão.
4 — O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo Vereador com competências delegadas na matéria.

Artigo 8.º

Presidente da Câmara Municipal

1 — O Presidente da Câmara Municipal é a Autoridade Municipal de Proteção Civil.
2 — Ao Presidente da Câmara Municipal, na qualidade de Autoridade Municipal de Proteção Civil compete:

a) Desencadear, na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas em cada caso;
b) Convocar e presidir à CMPC assumindo a coordenação institucional das entidades representadas;
c) Nomear o Comandante Operacional Municipal (COM);
d) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal, sendo ouvido pelo Comandante Operacional Distrital de Operações de Socorro (CODIS), para efeito da declaração da situação de alerta de âmbito distrital, quando estiver em causa a área do respetivo município;
e) Solicitar ao presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) a participação das Forças Armadas em funções de proteção civil na área operacional do seu município;
f) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou regulamento no âmbito da proteção civil municipal.

SECÇÃO II

Funcionamento

Artigo 9.º

Funcionamento da CMPC

1 — A Comissão reunirá, por iniciativa do Presidente, sempre que necessário e no mínimo duas vezes por ano.
2 — A Comissão pode reunir extraordinariamente a pedido de um terço dos seus membros, devendo, neste caso, o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseje ver tratado.
3 — As reuniões são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de 15 dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que a mesma se realizará.
4 — As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou noutro local deliberado pela Comissão.

Artigo 10.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo Presidente.
2 — O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na competência deste órgão, e o pedido seja apresentado por escrito com antecedência mínima de cinco dias sobre a data da convocação da reunião.
3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros da Comissão com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.
4 — Em cada reunião ordinária poderá haver um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 11.º

Quórum

1 — A CMPC só pode reunir quando esteja presente a maioria dos membros que a compõem com cariz de permanência.
2 — Passados trinta minutos o presidente iniciará a reunião desde que esteja presente um terço dos seus membros com cariz de permanência.
3 — A Comissão aprova o seu Regimento.
4 — Em situações extraordinárias e excecionais, quando a natureza do acidente grave ou catástrofe assim o justificar e por ordem do Responsável de Proteção Civil ou seu substituto a CMPC poderá reunir com composição reduzida, na impossibilidade de reunir a totalidade dos seus membros, de forma a ativar o PMEPC.
Para efeitos de ativação do PMEPC, a CMPC pode deliberar com 1/3 dos elementos que a compõe.

Artigo 12.º

Deliberações

As deliberações da CMPC só serão consideradas válidas se tomadas por maioria dos membros presentes.

Artigo 13.º

Ata das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.
2 — As minutas das atas são postas à aprovação de todos os membros no final de cada reunião e a respetiva ata no início da seguinte.
3 — As atas serão elaboradas sob responsabilidade do secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente.
4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde conste ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos não previstos no presente regulamento serão resolvidos em reunião da CMPC.

Artigo 15.º

Vacatio legis

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias da sua publicação.

209233696

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 449/2016

Discussão Pública

Aditamento n.º 13 ao alvará de loteamento n.º 5/1988 — Lote 7 S. Bento, Santo Emilião, Póvoa de Lanhoso

A Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objetivo a aprovação de uma alteração ao alvará de loteamento, designadamente, o lote n.º 7, sito em S. Bento, freguesia de Santo Emilião, concelho de Póvoa de Lanhoso, em que é requerente João Carlos Macedo Rodrigues, contribuinte n.º 157695549, residente na Travessa de Redufe, A, n.º 7, freguesia de Santo Emilião, concelho de Póvoa de Lanhoso.
Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimento relativamente à pretendida operação urbanística, as quais serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

a) A desconformidade com instrumentos de gestão territorial eficazes;
b) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados em fase de elaboração;
c) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis;
d) A eventual lesão de direitos subjetivos;

Mais se torna público o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado de informação técnica elaborada pela respetiva Divisão Municipal, se encontra disponível para consulta, da Divisão de Gestão Urbanística, sita na Avenida da Republica no Edifício dos Paços do Concelho da Póvoa de Lanhoso.

4 de janeiro de 2016. — O Vereador, *Dr. Armando Ferreira Fernandes*.

209235972

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 450/2016

João Paulo Marçal Lopes Catarino, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a alteração ao Regulamento do Concurso «Comprar é Ganhar no Comércio Local» foi presente na reunião da câmara municipal do dia 2 de novembro de 2015 e na sessão da assembleia municipal do dia 30 de novembro de 2015.

Para constar se publica o presente aviso referente ao Regulamento que se encontra disponível na página eletrónica do Município.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

209233306

Aviso n.º 451/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2014, Aviso n.º 2697/2014, referência B, torna-se público que homologuei, em 30/12/2015 o relatório do júri que comprova a conclusão com sucesso do período experimental, de acordo com os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 46.º da citada Lei, da trabalhadora, Carla Maria Ribeiro Mendonça para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área de atividade de Direito.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

309238831

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 452/2016

Projeto de Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas

José Manuel de Carvalho Marques, presidente da Câmara Municipal de Sabrosa:

Torna público, que o executivo camarário do Município de Sabrosa, em reunião ordinária realizada no dia 23 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o "Projeto de Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Sabrosa" e submetê-lo a apreciação pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O Projeto de RLCT encontra-se disponível para consulta no sítio do Município na Internet em www.cm-sabrosa.pt e vai ser afixado nos Edifícios dos Paços do Concelho bem como nas sedes das Juntas de Freguesia.

Qualquer interessado poderá apresentar sugestões e dirigi-las por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, por correio para, Câmara Municipal de Sabrosa, Rua do Loreto, 5000-328 Sabrosa, ou para o endereço eletrónico geral@cm-sabrosa.pt.

Qualquer esclarecimento sobre o Projeto de RLCT, será prestado pela Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas normais de expediente.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser publicitados.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel de Carvalho Marques*.

209232164

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Regulamento n.º 40/2016

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 3 de dezembro de 2015 e a Assembleia Municipal, na sua sessão extraordinária de 9 de dezembro de 2015, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, *ex vi* alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a versão definitiva do Regulamento de Funcionamento do Voluntariado do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Seixal (C. R. O. A. C. S.).

Regulamento de Funcionamento do Voluntariado do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Seixal (C. R. O. A. C. S.)

Nota justificativa

A Câmara Municipal do Seixal, através do presente Regulamento pretende associar o Voluntariado, para uma melhoria das tarefas que estão confiadas ao Gabinete do Partido Médico-Veterinário, no que concerne à saúde e ao bem-estar animal.

Este projeto pretende potenciar o encontro entre pessoas que expressam disponibilidade e vontade para serem voluntárias e entidades promotoras que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade em vários domínios. Por outro lado, ambiciona ser um espaço de fácil acesso, onde qualquer cidadão que queira ser voluntário possa recolher informação sobre voluntariado ou inscrever-se como voluntário e aí desenvolver a atividade com subordinação à estrutura municipal existente.

Pretende-se com este Regulamento: valorizar e promover o voluntariado, promover o encontro entre a oferta e a procura de voluntários e a organização promotora, sensibilizar os cidadãos para o voluntariado, divulgar projetos e oportunidades de voluntariado.

Este projeto de Regulamento, por decorrência legal do disposto no artigo 99.º do NCPA, contém nota justificativa fundamentada na qual inclui uma ponderação dos custos benefícios da aplicação das medidas projetadas no presente Regulamento.

Preâmbulo

Considerando que o voluntariado tem vindo a contribuir para uma melhoria no desempenho das tarefas que estão confiadas ao gabinete médico veterinário municipal, nomeadamente no que concerne ao sector de saúde e bem-estar animal.

Tendo em conta que com o seu esforço diário os voluntários procuram minorar os efeitos negativos do internamento dos animais, humanizando o seu tratamento e libertando os serviços de múltiplas tarefas.

Atendendo a que os centros de recolha de animais devem ser também locais de Esperança, de Solidariedade e de Respeito pela Dignidade de todos os seres vivos.

É imbuída deste espírito e com esta missão a cumprir que a Câmara Municipal do Seixal apresenta este regulamento que se propõem a cumprir.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º e alínea *k*), n.º 1, do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de dezembro, da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de outubro, Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/2000, de 20 de abril, Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de fevereiro, Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro, e Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2010, de 25 de agosto, artigos e artigos 100.º e 101.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprovou o Novo Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação da presente Proposta de Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Definição

1 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se Voluntariado, o conjunto de ações de interesse social e comunitário, realizadas no âmbito da intervenção do Centro de Recolha Oficial de Animais de Com-

panhia do Seixal (CROACS), ao serviço dos animais e da comunidade em geral, desenvolvidos sem fins lucrativos, por Pessoas Singulares ou Coletivas, de natureza pública ou privada.

2 — Nos termos do presente Regulamento, ser Voluntário(a) no CROACS é estar disposto a oferecer graciosamente o seu tempo disponível, a sua capacidade pessoal e profissional, o seu bom contacto humano e a sua vontade, ajudando ao bem-estar dos animais aí internados.

Artigo 2.º

Funções

1 — A ação do(a) voluntário(a) é, numa perspetiva de humanização, complementar da ação do pessoal do CROACS, sem prejuízo da sua participação noutras iniciativas de âmbito institucional, é destinada à adoção de animais, promoção do CROACS na comunidade e à captação de recursos.

2 — O voluntário(a) deve trabalhar em colaboração com o pessoal do CROACS, sob a orientação deste e estar sempre identificado no exercício da sua atividade, através do cartão emitido pelo Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado, a que se refere a Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro.

3 — O voluntário/a deverá ter sempre a noção de que apenas se poderá impor pelo rigoroso cumprimento deste e outros regulamentos, pela sua eficiência e competência, e sobretudo, pelo bom espírito de serviço com que se compromete em todas as circunstâncias.

Artigo 3.º

Passeio dos cães

1 — O passeio dos cães alojados no CROACS deve ser efetuado com o cumprimento integral da legislação em vigor, assim como das normas internas do CROACS, nomeadamente:

a) Todos os cães devem possuir coleira e trela.

b) Não devem ser passeados cães doentes, cães em tratamento, cães agressivos ou cães que, por qualquer motivo, possam por em perigo a segurança pública ou a saúde pública.

c) Os cães de raça potencialmente perigosa devem utilizar açaimo funcional desde que são retirados do seu alojamento até voltarem a entrar.

d) Os passeios devem ser curtos, por forma que sejam passeados o maior número possível de cães.

e) Cada voluntário(a) só pode passear com 1 (um) cão de cada vez.

f) O voluntário(a) deve fazer-se acompanhar de um saco (fornecido pelo CROACS) para poder recolher o dejeto, sempre que necessário;

g) Durante o passeio devem ser evitadas zonas ajardinadas, zona de permanência de crianças e espaços privados;

h) Após o passeio, o cão deve ser colocado no mesmo local (cela) de onde foi retirado;

2 — Em situações específicas pode ser autorizado o passeio de cães, sem trela e/ou açaimo, em espaços delimitados.

Artigo 4.º

Tratamentos médicos

1 — Os tratamentos dos animais alojados no CROACS são da responsabilidade dos médicos veterinários municipais e dos funcionários autorizados para realizar tratamento;

2 — Em situações específicas, os voluntários podem efetuar tratamentos e ter acesso à sala de tratamentos, sempre que autorizados pelo Médico Veterinário Municipal;

3 — Os produtos farmacológicos ou produtos de uso veterinário utilizados nos animais alojados no CROACS, são única e exclusivamente os fornecidos pelo Médico Veterinário Municipal;

Artigo 5.º

Campanhas de adoção

1 — Nas campanhas de adoção organizadas pelo CROACS, os voluntários podem colaborar da seguinte forma:

a) Apoio no planeamento das campanhas de adoção, dentro e fora das instalações do CROACS.

b) Apoio na divulgação das campanhas pelos meios que, em conjunto com o CROACS, considerarem mais eficazes.

c) Apoio na montagem e desmontagem de tendas, *stands,* parques, etc.

d) Apoio no correto encaminhamento dos animais para adoção, tendo em vista uma adoção responsável.

2 — Nas campanhas de adoção de animais alojados no canil/gatil municipal, organizadas pela associação, as CROACS dará o apoio necessário tal como previsto nas alíneas anteriores.

Artigo 6.º

Campanhas de sensibilização

1 — Nas campanhas de sensibilização dirigidas às crianças ou aos munícipes em geral, no âmbito da saúde e bem-estar animal, organizadas pelo CROACS, os voluntários podem colaborar da seguinte forma:

a) Planear campanhas e organizar conteúdos;

b) Apoio na divulgação das campanhas pelos meios que, em conjunto com o CROACS, considerarem mais eficazes:

c) Apoio na montagem e desmontagem de tendas, *stands,* ou outros meios necessários;

2 — Nas campanhas de sensibilização organizadas pela associação, o CROACS dará o apoio necessário tal como previsto nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO II

Voluntários

Artigo 7.º

Direitos do Voluntário

Constituem direitos do voluntário:

a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua, tendo em vista o aperfeiçoamento do trabalho voluntário,

b) Dispor de um cartão de identificação do voluntário, emitido pelo Conselho nacional para a promoção do Voluntariado ou pela Câmara Municipal do Seixal;

c) Enquadrar-se no regime do Seguro Social Voluntário, no caso de não estar abrangido por um regime obrigatório de Segurança;

d) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;

e) Receber um certificado de participação do trabalho voluntário.

Artigo 8.º

Deveres do Voluntário

1 — O voluntário(a) deve anotar, após a sua atividade, em caderno próprio disponibilizado para o efeito, todas as indicações que achar convenientes para o conhecimento do serviço (recomendações, sugestões, ocorrências, etc.)

2 — O voluntário(a) não deve fazer comentários desagradáveis dentro ou fora das instalações, devendo reservar para as suas anotações qualquer ocorrência menos positiva que tenha presenciado.

3 — É vedado ao voluntário(a), abeberar, fotografar, medicar ou tratar os animais por sua iniciativa e sem acompanhamento ou prévia autorização dum responsável do serviço, concedida mediante o preenchimento de formulário próprio.

4 — Apenas podem prestar serviço de voluntariado os voluntários previamente registados junto do CROACS e devidamente identificados através de cartão de voluntário.

5 — O Voluntário(a) tem de respeitar os limites da "área" que lhe é reservada no CROACS, não exercendo qualquer tarefa técnica sem que tal lhe seja solicitado.

6 — O voluntário(a) deverá exercer as tarefas de apoio que melhor se adaptem à sua capacidade, possibilidades e vocações, devendo, contudo, aceitar cumprir as que lhe forem destinadas, tendo consciência de que ser voluntário(a) é servir onde mais necessária for a sua presença.

7 — Devolver o cartão de identificação de voluntário à entidade promotora, no caso de cessação ou suspensão do trabalho de voluntariado.

Artigo 9.º

Gabinete de coordenação de voluntariado

1 — O Gabinete de Coordenação do Voluntariado tem por objetivo a dinamização das atividades de voluntariado e será o órgão consultivo da coordenação do CROACS em tudo o que diga respeito ao serviço de Voluntariado.

2 — O Gabinete de Coordenação do Voluntariado é composto por três elementos, sendo obrigatoriamente um de género diferente (homem

ou mulher) eleitos anualmente de entre os voluntários autorizados pelo CROACS.

3 — O processo eleitoral é organizado pelo CROACS, sendo as candidaturas uninominais e o mandato correspondente ao ano civil.

4 — O Gabinete de Coordenação do Voluntariado é dirigido por um(a) coordenador(a) que é o candidato mais votado, sendo sua competência:

a) Marcar e presidir a todas as reuniões de voluntários do CROACS;
b) Representar o voluntariado em atos institucionais.

Artigo 10.º

Competências do Gabinete de Coordenação de Voluntariado

1 — Coordenar a atividade dos voluntários do CROACS no geral.
2 — Promover reuniões de voluntários do CROACS com periodicidade trimestral.
3 — Dar parecer sobre os projetos de voluntariado a apoiar, tanto internos como externos, e sobre os pedidos de colaboração feitos por instituições.
4 — Reunir com a direção do CROACS quinzenalmente.

Artigo 11.º

Do processo de seleção

1 — Nenhum voluntário pode ser aceite sem ser submetido previamente ao processo de seleção.
2 — Para além do coordenador do CROACS e do diretor técnico, poderão fazer parte desta comissão de recrutamento os funcionários que mais diretamente estão ligados às tarefas que os voluntários irão desempenhar.
3 — O processo de seleção consiste nas seguintes fases:

a) Preenchimento duma ficha de candidatura em modelo próprio.
b) Realização de uma entrevista com a comissão de recrutamento, momento em que será explicado o que é o Centro de Recolha de Animais de Companhia (Canil/Gatil), o voluntariado e como funciona.
c) Frequência duma ação de formação com o intuito de dar a conhecer os cuidados a ter com os animais e esclarecer o quadro ético pelo qual se rege o voluntariado.
d) Realização dum estágio de adaptação, acompanhado por um(a) orientador(a).

Artigo 12.º

Suspensão, exclusão e demissão

1 — Ao voluntário(a) pode ser aplicada a pena de exclusão ou suspensão, após a instrução dum processo interno que respeite o direito do contraditório, se forem relatadas queixas acerca do seu desempenho nas suas atividades.
2 — A apresentação de queixa é obrigatoriamente reduzida a escrito, em formulário próprio para o efeito, e deverá ser devidamente fundamentada e deverá ser enviada ao coordenador do CROACS.
3 — As queixas apresentadas por outros voluntários(as) apenas serão aceites desde que tenham presenciado o ato.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 13.º

Omissões

Os casos omissos, bem como a respetiva integração, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Seixal

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

17/12/2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

209235656

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Regulamento n.º 41/2016

António José Martins Coutinho, Dr., torna público, dando cumprimento à alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º , em conjugação com o artigo 56.º do anexo I, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por deliberação da Câmara Municipal do dia 9 de dezembro de 2015, foi elaborada a versão final do projeto da 2.ª alteração ao Regulamento do Loteamento da Zona Industrial de Cedrim, que foi submetida e apreciada na sessão da Assembleia Municipal do dia 18 de dezembro de 2015, tendo sido aprovada a respetiva versão final.

Assim, nos termos do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, se publica este edital nos locais de estilo das Juntas de Freguesia, átrio do Município, página da internet do Município, Jornal Beira Vouga, no Diário de Aveiro, bem como no *Diário da República,* 2.ª série, entrando em vigor no primeiro dia útil após a respetiva publicação no *Diário da República.*

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. António José Martins Coutinho*.

2.ª Alteração ao Regulamento do Loteamento da Zona Industrial de Cedrim

O Regulamento da Zona Industrial de Cedrim foi publicado através do Edital n.º 42, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 2 de abril de 1998.

Para satisfação das necessidades das indústrias existentes procedeu-se a uma primeira alteração ao loteamento, que consistiu, na alteração da fisionomia de alguns dos lotes, prevendo-se a ampliação dos seus polígonos, de implantação, e ao aumento do número de lotes para venda. Essa alteração foi publicada através do Edital n.º 609, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 19 de junho de 2008.

Consequentemente houve necessidade de alterar a área afeta a equipamento de apoio à Zona Industrial que agora se apresenta desdobrada em dois lotes. Foi aproveitada esta alteração para se efetuar pequenas modificações nas áreas dos lotes, sem modificação da área total de intervenção ou do loteamento.

Através de edital publicado no portal desta autarquia em 30/09/2015, foi divulgado o início do procedimento para se dar cumprimento ao previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado através do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, foi feita a seguinte ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas:

a) Em relação ao ente público — O Município será beneficiado com os proveitos resultantes das taxas que vierem a ser pagas com o licenciamento urbanístico e de construção, mais os impostos municipais que serão pagos pelas sociedades que se instalem nos lotes. E indiretamente, com os benefícios proporcionados às populações, através da criação de novos postos de trabalho. Quanto aos custos, esta autarquia apenas terá os que estiverem relacionados com a organização administrativa dos processos e que serão muito inferiores aos proveitos esperados;
b) Em relação aos privados — Espera-se que consigam um retorno elevado, conseguido com a atividade de cada empresa a instalar nos lotes disponíveis. Para além do encargo com a regularização da área adquirida ou que venham a adquirir (através da compra dos lotes disponíveis), preveem-se apenas custos com registo predial, licenciamento da construção e da propriedade (IMI). Como já foi dado a entender, esses custos serão certamente muito inferiores aos proveitos gerados na atividade.

Nos termos do disposto no artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, foi efetuada a segunda alteração ao Loteamento da Zona Industrial, a qual foi sujeita a discussão pública, através do Regulamento n.º 791, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 17/11/2015, aprovada pelo órgão executivo em reunião ordinária de 09/12/2015, e sessão da assembleia municipal de 18/12/2015, no uso da competência conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

1 — Os lotes de terrenos sitos na Zona Industrial de Cedrim, União de freguesias de Cedrim e Paradela, concelho de Sever do Vouga, destinam-

-se à instalação de unidades industriais, de prestação de serviços e comerciais e outras atividades que pelas suas características se revelem desinseridas do contexto urbano, agrícola ou de proteção ambiental.

Artigo 2.º

A área de intervenção objeto deste Regulamento é constituído pelas seguintes zonas:

a) Zona de infraestruturas (arruamentos e áreas de circulação) de uso público;
b) Zona de espaços verdes e de utilização coletiva;
c) Lotes industriais.

CAPÍTULO II

Zona de Infraestruturas

Artigo 3.º

A zona de infraestruturas é constituída pelos arruamentos e áreas de circulação de uso público.

CAPÍTULO III

Zona de espaços verdes e de utilização coletiva

Artigo 4.º

O município promoverá a arborização de área envolvente à zona industrial (exceto com árvores do tipo resinosas e eucalipto) e o ajardinamento dos taludes que resultaram da modelação dos terrenos devidamente tratados.

CAPÍTULO IV

Zona de equipamento de utilização coletiva

Artigo 5.º

1 — A área de equipamento de apoio à zona industrial, destina-se à prestação de serviços mínimos aos utentes da zona industrial, considerando o relativo afastamento aos aglomerados urbanos próximos, dotados dos demais equipamentos.
2 — Os lotes destinados para equipamento deverão obedecer ao previsto no Regulamento Geral de Edificação Urbanas e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Lotes industriais

Artigo 6.º

Os lotes industriais designados de (1 a 37) destinam-se aos fins previstos no artigo 1.º

Artigo 7.º

1 — Esta zona é constituída de lotes de diferentes dimensões procurando responder às necessidades das preexistências e às diferenciadas necessidades de mercado.
2 — Para dar resposta a situações especiais das atividades de maior dimensão é admitida a associação de lotes, sem prejuízo do cumprimento do que dispõem os artigos seguintes.
3 — As tipologias de geminação dos lotes industriais só serão possíveis de acordo com a planta síntese do loteamento.

Artigo 8.º

1 — A ocupação dos lotes com construção e áreas cobertas far-se-á de acordo com o índice máximo de ocupação do solo que será o indicado no quadro de áreas.
2 — Os afastamentos mínimos das construções aos limites dos lotes serão conforme a planta síntese do loteamento.

Artigo 9.º

(Revogado.)

Artigo 10.º

1 — Nas fachadas dos pavilhões industriais deverão usar-se materiais que não careçam de conservação (paredes exteriores em bloco de betão com uma das faces em textura tipo *split,* revestimentos de fachadas e coberturas de chapa lacada, caixilharias em alumínio lacado, etc.).
2 — As coberturas quando inclinadas, não terão nunca cotas superiores às fachadas que, envolvendo o edifício, não permitirão a visibilidade daquelas.
3 — A iluminação natural das áreas industriais será preferencialmente zenital, admitindo-se a fenestração nos planos de fachadas, nas zonas de carácter administrativo e social.
4 — As cores dos materiais de revestimentos e de acabamentos exteriores a empregar estarão condicionadas a aprovação primária.

Artigo 11.º

1 — As superfícies da construção destinadas à laboração fabril e atividades conexas previstas no artigo 1.º terão apenas um só pavimento (piso térreo), com a altura máxima de 6,50 m. Em situações pontuais se por imposições técnicas/mecânicas, assim o exigirem, a altura poderá ser ligeiramente superior, sendo o seu máximo de 9 m.
2 — Na cércea prevista no n.º 1 não se incluem elementos pontuais (silos, chaminés, gruas ou afins) desde que, dos quais não resultem lesões para terceiros ou desrespeito pelos regulamentos em vigor.
3 — As superfícies de construção das zonas de escritórios e sociais poderão ter uma implantação de acordo com o esquema do Anexo II. Em casos devidamente justificados, para ter uma zona de exposição ou outra finalidade adequada a uma área de terciário, poderão ter dois pisos desde que não ultrapasse a cércea máxima dos 6,50 m.

Artigo 12.º

(Revogado.)

Artigo 13.º

Nas áreas ao ar livre quer dos lotes quer do loteamento não é permitida a acumulação de lixos ou sucatas, devendo ser mantidos limpos e desobstruídas as vias de acesso dos espaços não edificados e dos espaços ajardinados.

Artigo 14.º

Em todos os lotes de acordo com a planta do loteamento é obrigatório a existência de uma área ajardinada, tratamento de taludes oriundos da diferença de cotas dos arruamentos para plataformas, de forma a criar envolvência verde que possibilite a integração na paisagem. Estas áreas são da responsabilidade do proprietário de cada lote.

Artigo 15.º

1 — Ao longo do limite dos lotes com a via pública poderá ser construída uma separação física, desde que obedeça às seguintes regras:

a) A separação deve garantir transparência para o interior do lote;
b) Poderá ser constituída por embasamento de betão com 0,40 m de altura e rede ou grade metálica com altura máxima de 2 m.

2 — As vedações laterais e tardoz dos lotes obedecem ao previsto no número anterior.

CAPÍTULO VI

Infraestruturas

Artigo 16.º

Será da responsabilidade das unidades a instalar a recolha, o tratamento e o controlo de todos os resíduos sólidos industriais, dos efluentes líquidos ou gasosos, bem como eliminação de cheiros, ruídos e outras formas de degradação.

Artigo 17.º

(Revogado.)

Artigo 18.º

(Revogado.)

Artigo 19.º

1 — As unidades a instalar terão de obter parecer favorável dos serviços regionais da administração central que superintendem nas áreas do ambiente e recursos relativos ao destino final dos efluentes.

2 — Caso o tratamento daqueles efluentes não possa ser feito na fase final pela estação de tratamento municipal, a unidade que os produz terá de obter a licença do domínio hídrico nos termos da lei vigente.

Artigo 20.º

(Revogado.)

CAPÍTULO VII

Regime de aquisição/utilização

Artigo 21.º

A Câmara Municipal procede à venda em propriedade dos lotes a preços de € 7,50/m^2.

Artigo 22.º

A Câmara Municipal reserva-se ao direito da venda dos lotes, tendo em consideração o interesse económico das empresas, o número de postos de trabalho a criar, a atividade a desenvolver, podendo para o efeito exigir um estudo económico e o estudo prévio da unidade a construir.

Artigo 23.º

Os lotes são vendidos expressamente para a instalação de unidades definidas no artigo 1.º, previamente aprovada pela Câmara, e que não podem ser transmitidas pelos adquirentes a terceiros antes da conclusão das obras de construção, conforme comunicação prévia admitida, sob pena de resolução do contrato.

Artigo 24.º

(Revogado.)

Artigo 25.º

A entidade interessada na aquisição de um lote de terreno apresentará a sua pretensão à Câmara Municipal, em requerimento do qual deve constar:

a) Identificação do requerente;
b) Lote ou lotes pretendidos;
c) Indicação sucinta e precisa das características da atividade comercial, de prestação de serviços ou industrial a implementar assim como do número de postos de trabalho a criar.

Artigo 26.º

1 — É da competência da Câmara Municipal a decisão de aceitar ou não a pretensão de aquisição dos lotes, decisão que será tomada tendo em conta, nomeadamente, a diversificação da atividade industrial praticada, o grau de afetação ambiental e o número de postos de trabalho a criar.

2 — O prazo para a conclusão das edificações não poderá exceder dois anos após a celebração da escritura de compra e venda do lote de terreno.

3 — Ao fim de 12 meses contados da celebração da escritura, o lote de terreno deverá apresentar um volume de construção não inferior a 30 % do valor da estimativa, de acordo com os projetos admitidos.

4 — Em casos devidamente fundamentados a Câmara poderá prorrogar o prazo referido no n.º 2 por mais um ano.

5 — Nos casos, em que a associação dos lotes seja prevista para assegurar a futura expansão da unidade e tratar-se de uma situação faseada de acordo com o projeto aprovado, os prazos referidos nos n.os 2 a 4, poderão ser prorrogados para o dobro do tempo.

6 — A fim de ser analisado pela Câmara Municipal o carácter de exceção do ponto anterior deverá ser apresentado o projeto faseado, com estudo económico, e calendarização dos investimentos.

Artigo 27.º

O negócio jurídico de compra e venda é celebrado sob condição de o adquirente implementar a atividade comercial, de serviços ou industrial, que indicou, e de cumprir os prazos de construção e demais cláusulas acordadas, o que tudo constará da respetiva escritura, sob pena de resolução do contrato pela Câmara.

Artigo 28.º

O preço poderá ser pago em prestações, se a Câmara nisso concordar, reservando-se o direito de propriedade até ao pagamento da totalidade.

Artigo 29.º

Considerando que os preços de venda serão inferiores aos custos reais, e em caso de resolução do contrato de compra e venda, por força, nomeadamente, do não pagamento, do não cumprimento dos prazos de construção ou de quaisquer outras condições que hajam sido concluídas, o adquirente perde a favor da Câmara Municipal, sem direito à indemnização, as benfeitorias que tenham implementado no lote de terreno e que não possam retirar-se sem prejuízo ou dano.

Artigo 30.º

Na hipótese prevista no número anterior a resolução implica a imediata reversão do lote de terreno à posse e titularidade da Câmara Municipal, devendo esta devolver ao anterior possuidor inadimplente o preço que haja pago, em singelo, isto é, sem quaisquer acréscimos, seja a título de juros ou outro.

Artigo 31.º

A resolução do contrato de compra e venda verifica-se pela comunicação, por escrito, da Câmara Municipal ao adquirente.

Artigo 32.º

No caso da resolução, a Câmara Municipal pode exigir ao inadimplente uma indemnização de 10 % sobre o valor do contrato a título de ressarcimento por todos os danos causados e tempo despendido.

Artigo 33.º

Para efeitos de cobrança de indemnização a que se refere o artigo anterior, assiste à Câmara Municipal o direito de compensar o respetivo montante com a importância que deve restituir, nos termos do artigo 27.º, sendo exigida ou restituída tão só a diferença.

Artigo 34.º

(Revogado.)

Artigo 35.º

Todas as cargas e descargas de materiais respeitantes a qualquer unidade serão feitas dentro do recinto pertencente à mesma (coberto ou ao ar livre).

Artigo 36.º

(Revogado.)

Artigo 37.º

Poderá admitir-se a iluminação noturna das fachadas da unidade industrial que daí não advenham prejuízos para as unidades vizinhas e especialmente para o processamento do tráfego nas diferentes vias de acesso como na estética global do conjunto industrial.

Artigo 38.º

A construção e gestão dos equipamentos de utilização coletiva poderão ser promovidas por iniciativa privada, para o que, de acordo com a lei, a Câmara Municipal concederá o direito a 30 anos fixando as respetivas normas.

Artigo 39.º

A construção dos pavilhões nos lotes n.os 31, 32, 33, 34 e 35 deverão ter em conta as infraestruturas presentes no local.

209230974

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Edital (extrato) n.º 37/2016

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público que:

A Câmara Municipal, reunida em sessão ordinária de 29 de dezembro de 2015, deliberou por unanimidade aprovar o projeto de regulamento do municipal de ocupação do espaço público e publicidade de Tavira — em anexo ao presente edital — e bem assim a sua sujeição a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados desde a data de publicação do presente edital no *Diário da República.*

Os interessados, devidamente identificados, poderão, querendo, dirigir por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira ou para camara@cm-tavira.pt.

O processo está disponível para consulta, nas referidas instalações dentro do horário de expediente e ainda no sítio do Município de Tavira na internet www.cm-tavira.pt.

Após o cumprimento de tal formalidade legal, o projeto será submetido à Assembleia Municipal para aprovação.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Nascimento Botelho*.

309244322

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso (extrato) n.º 453/2016

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 21 de dezembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Cecília Maria Freitas Borges Madeira, com início a 04 de janeiro de 2016, para a carreira/categoria de Técnico Superior — área de Biblioteca e Documentação, com remuneração mensal correspondente ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única, 2.ª posição da categoria de Técnico Superior.

O júri para acompanhamento e avaliação da trabalhadora durante o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Maria Dulcínia Martins Sereno, Vereadora a tempo inteiro;

Vogais Efetivos — António Manuel Costa Castro, Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Fiscalização Municipal, e Adriana Gironella Silva Capela, Técnica Superior — área de Psicologia;

Vogais Suplentes — Sandrina Martins Oliveira, Técnica Superior — área de Recursos Humanos e Liliana Moreira Martins, Técnica Superior — área de Psicologia.

O primeiro vogal efetivo substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

6 de janeiro de 2016. — O Diretor do Departamento (com competências subdelegadas — despacho de 02/05/2014), *António Castro*.

309244533

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 42/2016

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se a alteração ao Regulamento de Habitação Municipal, aprovada pela assembleia municipal na sua sessão extraordinária de 21/12/2015, mediante proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 16/12/2015, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 9286/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 2015/08/20, conforme consta do edital n.º 627/2015, datado de 28/12/2015.

Regulamento de Habitação Municipal

Introdução

Valorizar e dignificar a qualidade de vida da população passa também por medidas de apoio no âmbito da habitação.

É essencial, na construção de uma sociedade mais justa e equitativa, providenciar habitação para aqueles que não reúnam condições para aceder ao mercado privado.

Com base nestes pressupostos, e estando o direito à habitação constitucionalmente consagrado, o município tem vindo a intervir nesta área que destaca como um vetor essencial no quadro da intervenção social.

Em reunião de câmara de 17/11/2010, e em assembleia municipal de 28/12/2010, foi aprovado o primeiro Regulamento de Habitação Municipal, que tentou aglomerar a legislação que se encontrava dispersa por vários diplomas legais e era omissa em muitos aspetos, e cujo objetivo foi o de colocar à disposição dos munícipes e demais interessados um

conjunto de regras acerca dos direitos e deveres dos moradores municipais de habitação social, bem como as demais regras para o concurso a uma habitação municipal, segundo o regime da renda apoiada.

Em 19 de dezembro de 2014, foi publicada a Lei n.º 81/2014, que entrou em vigor em 1 de março de 2015, a qual veio a introduzir alterações à legislação anteriormente mencionada, pelo que se torna necessário proceder à adequação do Regulamento de Habitação Municipal, em função desta nova legislação.

Desta feita, publica-se o presente Regulamento, o qual foi sujeito a consulta pública, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do decreto-lei 70/2010, de 16 de junho, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;

b) «Dependente», o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) «Deficiente», a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) «Fator de capitação», a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante;

e) «Indexante dos apoios sociais», o valor fixado nos termos da Lei 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei 3-B/2010, de 28 de abril;

f) «Rendimento mensal bruto» (RMB), o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.os 113/2011, de 29 de novembro e n.º 133/2012, de 27 de junho, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar;

g) «Rendimento mensal corrigido» (RMC), o rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

i) 0,1 pelo primeiro dependente;
ii) 0,15 pelo segundo dependente;
iii) 0,20 por cada um dos dependentes seguintes;
iv) 0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;
v) 0,05 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
vi) Uma percentagem resultante do fator de capitação.

h) «Espaços comuns», as partes do edifício que se destinam a utilização coletiva por todos os moradores, entre outros o solo, os alicerces, as colunas, os pilares, as paredes mestras, o telhado, os terraços de cobertura e quintais, ainda que destinados ao uso de qualquer fração, as entradas, os vestíbulos, as escadas, os corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais moradores, as instalações gerais de água, eletricidade, gás, comunicações e semelhantes, os pátios, os jardins, os ascensores e tudo o mais que for previsto na legislação aplicável, nos termos definidos pelo artigo n.º 1421.º do Código Civil;

i) «Habitação própria e permanente», o local onde o agregado familiar tem centrada a sua vida familiar, nomeadamente o local onde o agregado habitualmente e de forma continuada pernoita, faz as suas refeições, recebe amigos e correspondência;

CAPÍTULO I

Do concurso para acesso a habitação social

Artigo 2.º

Procedimento para atribuição de habitações municipais, segundo o regime da renda apoiada

1 — A atribuição de frações municipais para habitação social tem como finalidade apoiar os agregados familiares carenciados de habitação, e dura somente até que os mesmos reúnam as condições para recorrer ao mercado normal de habitação, só podendo destinar-se a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas.

2 — O município promove para que os agregados familiares que passem a reunir condições para recorrer ao mercado normal de habitação libertem as frações municipais de habitação social que lhes haviam sido atribuídas, para que as mesmas passem a estar afetas a outros agregados mais carenciados.

3 — Entende-se que o agregado familiar passa a ter condições para recorrer ao mercado normal de habitação, quando a renda que lhes for calculada de acordo com a legislação em vigor, for superior à renda máxima, tal como a mesma se encontra definida no presente Regulamento.

4 — A atribuição de habitações sociais é efetuada mediante concurso por classificação, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Procedimento do concurso para atribuição de frações sociais

1 — O anúncio de abertura de concurso é publicitado no sitio da internet do município, bem como publicitado através de editais, ou por qualquer outra via que se venha a entender por conveniente.

2 — Do anúncio consta, sem prejuízo de outros elementos que o município pretenda incluir, a seguinte informação:

a) Tipo de procedimento;
b) Datas do procedimento;
c) Identificação, tipologia e área útil da habitação;
d) Regime do arrendamento;
e) Critérios de acesso ao concurso e, se for o caso, de hierarquização e de ponderação das candidaturas;
f) Local e horário para consulta do programa do concurso e para obtenção de esclarecimentos;
g) Local e forma de proceder à apresentação da candidatura;
h) Local e forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos apurados;
i) Prazo do concurso.

3 — O período de candidatura, depois de publicado o anúncio, é de 15 dias.

4 — A participação no concurso só pode efetuar-se mediante entrega direta ou por carta registada com aviso de receção, dentro do prazo de abertura, em envelope fechado, do boletim de inscrição e questionário, devidamente preenchidos e assinados, acompanhados da documentação solicitada pelo município e definidos no programa de concurso.

5 — Sempre que o município considere necessário, pode solicitar que os concorrentes comprovem, por meios legais e dentro do prazo que lhes for fixado, os factos constantes na candidatura, para além das confirmações nela apostas, bem como que apresentem, em prazo que lhes seja fixado, eventuais documentos em falta.

6 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o município elabora, no prazo máximo de 45 dias, a lista de classificação provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos com indicação sucinta, no caso destes, da razão da exclusão.

7 — Da lista de classificação provisória cabe reclamação, a apresentar nos locais para a apresentação da candidatura, no prazo de 10 dias.

8 — Sobre a matéria da reclamação é proferida decisão no prazo máximo de 15 dias a contar da data da respetiva apresentação.

9 — Após análise das eventuais reclamações apresentadas, em virtude da lista anteriormente mencionada, é afixada no prazo máximo de 60 dias, nos locais indicados no número anterior, a respetiva lista de atribuição definitiva, com menção do caráter efetivo ou suplente do concorrente e do local e horas em que pode ser consultado por qualquer concorrente o processo de atribuição.

10 — As listas provisória e definitiva são afixadas nos locais onde teve lugar a apresentação da candidatura e noutros julgados convenientes.

11 — Os candidatos suplentes com a pontuação mais elevada substituem os candidatos efetivos que recusem a atribuição que lhes foi destinada, sendo-lhes atribuídas as frações que venham a ficar devolutas e regressem à posse do município, no prazo de duração do concurso.

Artigo 4.º

Critérios de exclusão da candidatura

1 — São critérios de exclusão da candidatura:

a) O concorrente não ser maior de idade ou emancipado;
b) A falta de detenção de título válido de permanência em território nacional, por parte do concorrente;
c) A falta de prova, nomeadamente, através de documentos emitidos por órgãos da administração central ou local, de que o concorrente reside de forma permanente no município de Vila Franca de Xira há pelo menos dois anos;

d) Algum dos elementos do agregado familiar constante da candidatura ter apresentado candidatura para a atribuição de fração social, noutro concelho;

e) Algum dos elementos do agregado familiar constante da candidatura ser proprietário ou comproprietário de imóvel urbano adequado a esse agregado familiar e com condições de habitabilidade.

f) Algum dos elementos do agregado familiar constante da candidatura ser proprietário de lote de terreno urbanizado, salvo se ele não possuir comprovadas condições económicas para levar a cabo a edificação, ou se o valor da venda for insuficiente para adquirir ou arrendar uma habitação adequada ao agregado familiar e com condições de habitabilidade;

g) Algum dos elementos do agregado familiar ter beneficiado de uma indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação municipal;

h) Falta de preenchimento do boletim de candidatura ou do questionário fornecidos pelo município, acompanhados dos documentos solicitados e definidos aquando do anúncio da abertura do concurso;

i) A falta de prova de que o agregado familiar concorrente não tem condições para recorrer ao mercado normal de habitação, ou seja, sempre que depois de verificados os rendimentos do agregado familiar, através de recibos de vencimento, declaração ou nota de liquidação de IRS, se conclua que o valor da renda a aplicar é igual ou superior ao valor da renda máxima para o fogo em questão;

j) Ter cessado a licença de utilização de outro fogo municipal, que tenha sido atribuído a qualquer elemento do agregado familiar, em virtude da violação dos seus deveres;

k) A rejeição, por parte do concorrente candidato à habitação social, de uma habitação adequada ao agregado familiar, que lhe tenha sido atribuída pelo município em resultado de anterior concurso;

l) Estar o concorrente a ocupar ilegalmente uma fração municipal;

m) O abandono, arrendamento, ou cedência a qualquer título a terceiros, da habitação social anteriormente atribuída pelo município;

n) A prestação de falsas declarações nos termos definidos no Código Penal.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

Artigo 5.º

Regime excecional

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, não sendo aplicáveis as disposições do presente regime que sejam incompatíveis com a natureza da situação.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pelo município em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição e das frações municipais disponíveis.

CAPÍTULO III

Da utilização de habitações municipais

Artigo 6.º

Adequação da habitação

1 — A habitação atribuída em regime de arrendamento apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação e de acordo com as frações devolutas disponíveis.

2 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com a tabela constante do anexo II ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

Artigo 7.º

Mobilidade

1 — Após audição do interessado, o município pode resolver o contrato e atribuir outra habitação ao arrendatário, no mesmo concelho da anterior habitação ou em concelho limítrofe, nos casos de desadequação superveniente da habitação ao agregado familiar ou de necessidade de desocupação da mesma por razões de gestão do seu parque habitacional, nomeadamente para efeitos de reabilitação do edificado.

2 — A comunicação do município relativa à resolução do contrato é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei 31/2012, de 14 de agosto, com identificação da morada da nova habitação, menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação e ao prazo fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias, bem como referência à consequência do não cumprimento daquela obrigação.

3 — A recusa ou falta de resposta do arrendatário à comunicação referida no número anterior no prazo fixado torna exigível a desocupação e a entrega da habitação, constituindo aquela comunicação fundamento bastante para o despejo.

Artigo 8.º

Regime do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto no presente Regulamento, e subsidiariamente na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e no Código Civil.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

3 — Compete aos tribunais administrativos decidir acerca das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado.

Artigo 9.º

Forma e conteúdo do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito, sempre que possível através de documento eletrónico com assinatura eletrónica qualificada, e contém, pelo menos, as seguintes menções:

a) O regime legal do arrendamento;

b) A identificação do senhorio;

c) A identificação do arrendatário ou arrendatários e de todos os elementos do agregado familiar;

d) A identificação e a localização do locado;

e) O prazo do arrendamento;

f) O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;

g) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;

h) A periodicidade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar, que não pode ser superior a três anos;

i) A estipulação de que as obras de conservação ordinárias ou extraordinárias são da responsabilidade do arrendatário, nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 3, do presente Regulamento.

2 — Do contrato de arrendamento, assim como dos recibos de renda quando a eles haja lugar, deve igualmente constar, para efeitos meramente informativos, o valor que corresponderia ao valor real da renda sem o apoio.

3 — Nos casos previstos no artigo 5.º, a habitação pode ser atribuída em arrendamento mediante registo em suporte informático contendo a identificação dos indivíduos e dos membros dos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, a data da respetiva admissão e o montante da renda.

Artigo 10.º

Duração e renovação do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos, considerando-se reduzido a este limite quando for estipulado um período superior.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por períodos sucessivos de dois anos, salvo se for estipulado período diverso.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, qualquer das partes pode opor-se à renovação do contrato, desde que o comunique à contraparte com a antecedência de 240 ou 180 dias, consoante a oposição seja do município, ou do arrendatário, relativamente ao termo do contrato ou da sua renovação.

4 — O município só pode opor-se à renovação do contrato quando, nos três anos que antecedem o termo do contrato ou a sua renovação, se verifiquem as seguintes condições cumulativas:

a) O arrendatário esteja a pagar uma renda igual ou superior à renda máxima a que se refere o n.º 2 do artigo 19.º;

b) A renda máxima a que se refere o n.º 2 do artigo 19.º corresponda a uma taxa de esforço igual ou inferior a 15 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário;

5 — Para efeitos do número anterior o senhorio deve enviar uma comunicação ao arrendatário, nos termos e nos prazos previstos no NRAU.

Artigo 11.º

Uso e fundamentos para a resolução do contrato de arrendamento

1 — O fogo atribuído destina-se exclusivamente à habitação própria e permanente do arrendatário e do seu agregado familiar.

2 — É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento, designadamente, quanto à resolução pelo município:

a) O agregado familiar deixar de reunir os critérios que estiveram na base da atribuição de uma fração municipal, nomeadamente porque os seus rendimentos lhes permitem recorrer ao mercado privado, ou seja, porque o valor da renda que lhes é calculada é superior à renda máxima para o fogo em questão, tal como a mesma se encontra definida no n.º 2, do artigo 19.º, do presente Regulamento;

b) Recebimento de apoio financeiro, de entidade pública e/ou privada, para suportar os custos inerentes a outra habitação adequada ao agregado familiar;

c) Posse, seja a que título for, por parte de qualquer um dos membros do agregado familiar, de outra habitação adequada ao mesmo;

d) A falta de cuidado ou zelo na manutenção e conservação dos fogos atribuídos, bem como das partes comuns do prédio;

e) A utilização da fração municipal contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;

f) Prestação pelo ocupante de falsas declarações sobre os rendimentos do agregado familiar, ou sobre factos ou requisitos determinantes de acesso ou de manutenção do arrendamento, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis ao caso, nos termos legais;

g) A mora superior a dois meses no pagamento da renda, encargos, acordos de pagamento, ou despesas, ou ainda de oposição pelo arrendatário à realização de obra ordenada por autoridade pública;

h) O não uso do locado por mais de um ano;

i) A violação reiterada e grave de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

j) O uso da fração ou das partes comuns do prédio para fim diverso daquele a que se destina;

k) A hospedagem, sublocação ou cessão, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita da fração, sem autorização do senhorio.

3 — É fundamento de resolução pelo arrendatário, a não realização pelo município de obras que a este caibam, quando tal omissão comprometa a habitabilidade do locado.

4 — É fundamento de resolução pelo município, a violação, pelo arrendatário de quaisquer das normas previstas no presente Regulamento.

5 — Os nascimentos e óbitos ocorridos após a atribuição do fogo devem ser comunicados ao município no prazo de 60 dias, mediante apresentação da respetiva certidão, ou de qualquer outro documento autêntico.

6 — O município reserva-se o direito de poder proceder à transferência dos agregados familiares realojados para outras frações municipais disponíveis, com o objetivo de proceder à adequação de tipologias entre os fogos e os respetivos agregados familiares neles residentes, nos termos do disposto no artigo 7.º, do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Não uso do locado

O não uso do locado, por mais de um ano, pelo arrendatário, é permitido:

a) Em caso de força maior ou de doença;

b) Se a ausência, não perdurando há mais de dois anos, for devida ao cumprimento de deveres militares ou profissionais do próprio, do cônjuge ou de quem viva com o arrendatário em união de facto;

c) Se a utilização for mantida por quem, tendo direito a usar o locado, o fizesse há mais de um ano.

Artigo 13.º

Modo de operar

1 — A resolução pelo município, quando fundada em qualquer das causas previstas no artigo 11.º, do presente Regulamento, bem como a resolução pelo arrendatário operam por comunicação à contraparte, onde fundamentadamente se invoque a obrigação incumprida, após audição do interessado.

2 — Na comunicação referida no número anterior, o município deve fixar o prazo, no mínimo de 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação, não caducando o seu direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.

3 — A resolução pelo município, quando opere por comunicação à contraparte e se funde na falta de pagamento da renda e encargos, fica sem efeito se o arrendatário puser fim à mora até à data do despejo.

Artigo 14.º

Cessação do contrato por renúncia

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação do senhorio, de entre as referidas na alínea *a*) do número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 12.º, do presente Regulamento, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do senhorio devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) Que o município tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;

b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;

c) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea *a*) do n.º 2 e confere ao município o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 30 dias referido na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 15.º

Da devolução da fração depois de cessado o contrato de arrendamento

1 — Caso ocorra a cessação do contrato de arrendamento, o arrendatário deve restituir a habitação nas condições em que a recebeu, limpa e com todos os componentes essenciais de uma normal fração habitacional, sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes do uso normal da habitação, não podendo danificar ou levantar as benfeitorias que haja efetuado.

2 — Se, aquando do acesso à habitação pelo município, subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, o município tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

Artigo 16.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação ao município, cabe a esta entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — É da competência do dirigente máximo do órgão executivo do município, as decisões relativas ao despejo, sem prejuízo da possibilidade de delegação.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Quando o senhorio for uma entidade diversa das referidas no n.º 1 do artigo 2.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, o despejo é efetuado através da ação ou do procedimento especial de despejo previstos no NRAU, e na respetiva regulamentação.

5 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após a cessação do contrato e a tomada de posse pelo município, são considerados abandonados a favor deste, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

Artigo 17.º

Procedimento para transferência dos Direitos e Deveres dos Inquilinos

1 — Por morte do arrendatário, pode o município transferir os direitos e deveres daquele para o cônjuge, para qualquer um dos filhos, ou outros membros do agregado familiar, desde que qualquer destes últimos convivessem com o arrendatário há mais de um ano, em economia comum antes da morte e desde que tal residência seja documentalmente comprovada.

2 — No caso de ausência não justificada nos termos previstos no artigo 12.º, do presente Regulamento, ou renúncia pelo arrendatário, pode o município realizar a transmissão do contrato de arrendamento para os membros do agregado familiar que residam na fração, e desde que estes tenham residido com o mesmo, em economia comum, mais de um ano antes da ausência ou da renúncia pelo arrendatário.

Artigo 18.º

Do cálculo das rendas

1 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0{,}067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

T = taxa de esforço;
RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = indexante dos apoios sociais.

2 — No caso de doença crónica ou grave de algum dos membros do agregado familiar, que envolva despesas de saúde regulares, devidamente comprovadas, as mesmas serão deduzidas ao rendimento mensal bruto do agregado familiar.

Artigo 19.º

Rendas máxima e mínima

1 — A renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser de valor inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento.

2 — A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade do Município, por razões de planeamento e desde que as características do locado o permitam, aplicar às rendas no seu parque habitacional uma renda máxima de valor superior, correspondente a uma taxa de esforço a aplicar ao rendimento mensal corrigido dos agregados familiares nos termos do artigo anterior, não podendo, porém, daí resultar uma renda de valor superior a 25 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, devendo ser aplicado neste caso o faseamento previsto no artigo 21.º, do presente Regulamento.

Artigo 20.º

Atualização e revisão da renda

1 — Além da atualização anual prevista no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário nas situações de:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto ao senhorio no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

b) Aplicação da correção prevista na alínea *g*) do artigo 1.º, do presente Regulamento, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

2 — A revisão da renda por iniciativa do senhorio com os fundamentos indicados no número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

3 — A reavaliação pelo município das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se, no mínimo, a cada três anos.

4 — No âmbito de qualquer dos processos de revisão da renda, o arrendatário deve entregar ao município os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, no prazo máximo de 30 dias a contar da correspondente notificação

5 — A apresentação mencionada no número anterior pode ser dispensada relativamente a documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados, nos termos do artigo 28.º-A do decreto-lei 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei 73/2014, de 13 de maio.

6 — Caso o arrendatário não apresente a documentação solicitada para efeitos de cálculo de renda, no prazo referido no n.º 4 do presente artigo, é-lhe aplicada a renda máxima, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Regulamento e restante legislação aplicável.

7 — Sempre que os rendimentos do agregado familiar tenham caráter incerto, temporário ou variável, e não seja apresentada prova bastante que justifique essa natureza, o município pode presumir que o agregado familiar aufere um rendimento superior ao declarado, por ser possuidor de bens não compatíveis com o rendimento apresentado.

8 — No ato da presunção, ilidível pelo interessado, deve o município estabelecer o montante do rendimento mensal bruto do agregado familiar que considera relevante para a fixação da renda e de tudo notificar o interessado no prazo de 15 dias.

9 — A omissão ou falsidade da declaração de rendimentos determina, de imediato, o pagamento da renda máxima e constitui fundamento para a resolução do contrato de arrendamento.

10 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio com o respetivo valor.

11 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 1 ou no n.º 4, o senhorio pode exigir-lhe o pagamento do montante correspondente ao dobro da diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

12 — A não atualização ou a não revisão da renda por motivo imputável ao município impossibilita-o de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.

Artigo 21.º

Regime transitório

1 — Quando o valor da renda em regime de arrendamento apoiado representar um aumento superior ao dobro da renda anterior, há lugar à sua aplicação faseada nos primeiros três anos do contrato nas seguintes condições:

a) No primeiro ano, o montante da renda corresponde ao da renda anterior acrescido de um terço do valor do aumento verificado;

b) No segundo e terceiro anos, ao montante da renda praticado em cada um dos anos anteriores é acrescido mais um terço do aumento.

2 — Durante o faseamento não é aplicável o regime de atualização anual da renda.

3 — O disposto no n.º 1 não prejudica a possibilidade de aceitação pelo senhorio do faseamento com valores diferentes.

Artigo 22.º

Do pagamento das rendas

1 — A renda deve ser paga até ao 8.º dia de cada mês a que diz respeito, através de vale postal, débito direto, junto dos postos de cobrança do município, ou através de qualquer outro modo que o município venha a definir.

2 — No caso do pagamento ser efetuado através de débito direto, o arrendatário deverá manter a conta provida com o respetivo valor até que seja efetuado o desconto por parte da entidade locadora.

3 — Caso o último dia do prazo coincida com fim de semana, feriado ou dia em que os postos de cobrança se encontrem encerrados, o término do prazo para pagamento da renda transfere-se para o dia útil imediatamente a seguir.

4 — A falta de pagamento da renda até ao final do prazo previsto nos números anteriores, implicará a aplicação de uma indemnização moratória sobre o valor da mesma, correspondente a 15 %, ou de 50 %, se a falta de pagamento se verificar a partir do dia 25 do mês a que diga respeito a renda.

Artigo 23.º

Dos acordos de regularização de dívidas

1 — A regularização de dívidas de rendas pode ser feita através de um acordo de pagamento com um máximo de 60 prestações mensais.

2 — O incumprimento do pagamento de qualquer prestação do acordo por período superior a dois meses, tem como consequência o vencimento imediato das prestações vincendas, e a resolução do contrato de arrendamento.

Artigo 24.º

Dos deveres dos arrendatários

1 — São deveres dos arrendatários:

a) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao senhorio, obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;

b) Informar por escrito, o município, sempre que se ausentarem da habitação por um período de tempo superior a 30 dias, fornecendo sempre a morada de destino, contacto telefónico, datas de saída e de regresso e os motivos da ausência;

c) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no artigo 12.º, do presente Regulamento e no artigo 1072.º do Código Civil comunicadas e comprovadas, por escrito, junto do município, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;

d) Avisar imediatamente o município sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

e) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do município;

f) Requerer a instalação e ligação dos serviços necessários ao normal uso e fruição da fração municipal, nomeadamente, contadores de água, gás, energia elétrica, e telefone, e cujas despesas são da inteira responsabilidade do respetivo agregado familiar;

g) Pagar a renda no prazo devido;

h) Manter a habitação em adequadas condições de higiene, segurança e salubridade e efetuar as reparações previstas no artigo 25.º, do presente Regulamento, de forma a assegurar a manutenção do fogo;

i) Zelar pela conservação do prédio e das suas partes comuns, sendo responsáveis pela reparação dos danos provocados pela utilização indevida, ou falta de zelo;

j) Facultar o acesso à habitação dos representantes do Município devidamente credenciados e identificados para fiscalização ou realização de obras no mesmo, no momento em que tal lhe for solicitado;

k) Não ter, em casa ou nos espaços adjacentes, quaisquer animais de criação e não ter mais do que três cães ou quatro gatos adultos por fogo, não podendo, no total, ser excedido o número de quatro animais;

l) Cumprir a lei relativa à posse de animais considerados de raça perigosa;

m) Manter as zonas comuns do prédio desimpedidas e em adequadas condições de higiene e de segurança, não sendo permitido, nomeadamente, colocar bicicletas, motorizadas ou quaisquer outros objetos nas zonas comuns do prédio;

n) Não provocar ruído que cause incómodos a vizinhos e terceiros, ou provocar desacatos;

o) Manter o silêncio entre as 22h00 e as 07h00;

p) Depositar o lixo nos locais para tal destinados, sendo proibido lançar lixo das janelas ou varandas, abandoná-lo nas partes comuns do prédio ou na via pública, efetuar despejos de águas sujas para a via pública ou outros comportamentos similares;

q) Não sacudir tapetes ou outros objetos nas janelas entre as 07h00 e as 20h00;

r) Não estender roupa a pingar em locais situados sobre a via pública, que possa causar incómodo aos transeuntes ou a vizinhos dos andares inferiores;

s) Não colocar nos telhados ou terraços dos prédios, quaisquer capoeiras, gaiolas, outros alojamentos de animais ou objetos de qualquer outro tipo;

t) Não fazer lareiras, lume no chão ou fogueiras, quer no interior da habitação, quer nas varandas ou quintais, bem como nas partes comuns e nos arruamentos circundantes do prédio;

u) Não lançar líquidos ou sólidos pelas janelas das frações ou do prédio;

v) Não armazenar ou guardar produtos explosivos, materiais inflamáveis e armas para as quais não haja licenciamento;

w) Não provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos;

x) Não colocar nas janelas quaisquer objetos, incluindo toldos e telheiros, com exceção de vasos de flores devidamente protegidos contra quedas.

2 — Os arrendatários de cada prédio devem estabelecer e regulamentar princípios de funcionamento e organização que não contrariem o disposto no presente Regulamento e na demais legislação em vigor.

3 — No caso de incumprimento de qualquer um dos deveres estabelecidos no presente Regulamento, ou regulamentados pelo conjunto de moradores do prédio nos termos do número anterior, o município pode resolver o contrato de arrendamento.

Artigo 25.º

Obras nas habitações municipais

1 — O arrendatário não pode efetuar quaisquer obras na habitação municipal, sem o consentimento prévio do Município, exceto aquelas a que está obrigado nos termos do n.º 3 do presente artigo.

2 — Quaisquer benfeitorias efetuadas no interior da habitação, independentemente de autorização do Município, não podem ser levantadas, não existindo direito a qualquer indemnização quando findar a ocupação da mesma.

3 — Para além das obras decorrentes da imprudente utilização do fogo, compete ao arrendatário efetuar, nomeadamente, as seguintes obras de conservação e ou reparação:

a) Manutenção e substituição de revestimentos dos pavimentos e das paredes;

b) Substituição ou reparação dos rodapés, portas, janelas, estores e caixas de estores;

c) Substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, caixas de derivação, disjuntores, trincos e tomadas elétricas, intercomunicadores, campainhas, louças sanitárias, banheira e base de duche com respetivo resguardo ou cabine, autoclismos, roupeiros, armários de cozinha, caixas de correio, estendais, vidros partidos e lâmpadas.

Artigo 26.º

Da conservação e manutenção dos prédios

Cabe aos moradores de cada prédio a responsabilidade pela limpeza e manutenção dos espaços comuns e quintais, assim como cabe aos moradores de moradias unifamiliares a manutenção e limpeza dos espaços exteriores, não sendo permitida a existência de entulho, lixo ou sucatas nas referidas áreas.

CAPÍTULO IV

Das ocupações ilegais

Artigo 27.º

Ocupações sem título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações de que seja proprietário o município, por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado na comunicação feita, para o efeito, pelo município, de que deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo 16.º

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 28.º

Sanções

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de dois anos:

a) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em

regime de arrendamento apoiado, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

c) A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação pertencente a qualquer das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica os direitos que, em função da situação, o município detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

Artigo 29.º

Casos omissos

Tudo o que não estiver expressamente regulado nas presentes normas, é-o por decisão do presidente da câmara municipal, delegável no vereador do pelouro e pelas demais disposições aplicáveis na legislação em vigor.

Artigo 30.º

Entrada em vigor e aplicação

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação, aplicando-se quer aos casos futuros, quer aos contratos celebrados antes da sua entrada em vigor.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

ANEXO I

[a que se refere a alínea *d*) do artigo 1.º]

Fator de capitação

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar
1	0 %
2	5 %
3	9 %
4	12 %
5	14 %
6 ou mais	15 %

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º)

Adequação da tipologia

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da habitação ([1])	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

([1]) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T 2/3 — dois quartos, três pessoas).

209231784

Regulamento (extrato) n.º 43/2016

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se a alteração ao Regulamento de Trânsito da Freguesia de Vila Franca de Xira, aprovada pela assembleia municipal na sua sessão extraordinária de 2015/12/21, mediante proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2015/12/16, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 11029/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2015/09/29, conforme consta no edital n.º 629/2015, datado de 2015/12/30.

Alteração ao Regulamento de Trânsito da Freguesia de Vila Franca de Xira

Artigo 3.º

Sinais

1 — Os sinais de trânsito serão devidamente aplicados de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, bem como pelas alterações introduzidas pelos Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto e Decreto Regulamentar n.º 13/2003, de 26 de junho, e em conformidade com o Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de julho.

Artigo 11.º

Trânsito de veículos

Nos diversos arruamentos e vias públicas para além do definido nas disposições gerais e em cumprimento do estipulado no Código da Estrada, o funcionamento viário obedece às seguintes condições:

1 — . . . . . .

2 — É proibido o trânsito de veículos no sentido norte-sul nas seguintes ruas, arruamentos e caminhos:

Arruamento da Rua D. Sancho I, junto ao n.º 6 e n.º 10;
Arruamento da Rua D. Sancho I, junto aos lotes 16 e 17 — A eliminar;
Rua de Santo António;
Rua Ramalho Ortigão;
Arruamento central da Praceta do Esteiro do Nogueira;
Arruamento nascente da Praceta do Esteiro do Nogueira;
Rua do Cais — A eliminar.

3 — É proibido o trânsito de veículos no sentido sul-norte nas seguintes ruas, arruamentos e caminhos:

Arruamento do lado nascente da Praceta da Justiça (exceto veículos celulares);
Praceta da Justiça (na faixa frente ao Palácio da Justiça e na faixa traseira ao Palácio da Justiça) — A eliminar;
Arruamento do lado poente da Praceta da Justiça;
Rua Maria Lamas (entre o n.º 33 e o n.º 43);
Rua dos Varinos;
Arruamento poente da Praceta do Esteiro do Nogueira;
Rua Gomes Leal — A eliminar;
Rua Almirante Cândido dos Reis (entre a Rua do Cais) — A eliminar;
Rua Ramalho Ortigão — A eliminar;
Rua de Santo António — A eliminar;
Travessa do Mercado — A eliminar.

4 — É proibido o trânsito de veículos no sentido nascente-poente nas seguintes ruas, arruamentos e caminhos:

Calçada da Barroca;
Rua da Barroca de Cima (entre o n.º 26 e a Rua do Espírito Santo);
Rua da Barroca de Cima (entre o n.º 24 e a Rua do Espírito Santo) — A eliminar;
Rua dos Bombeiros Voluntários;
Rua dos Bombeiros Voluntários (entre a Rua Dr. Manuel de Arriaga e a Rua Serpa Pinto) — A eliminar;
Travessa do Araújo;
Arruamento sul da Praceta do Esteiro do Nogueira.

5 — É proibido o trânsito de veículos no sentido poente-nascente nas seguintes ruas, arruamentos e caminhos:

Rua 28 de Março;
Rua da Barroca de Cima (entre o n.º 26 e o Largo Bica do Chinelo);
Rua da Barroca de Cima (entre o n.º 24 e o Largo Bica do Chinelo) — A eliminar;
Arruamento norte da Praceta do Esteiro do Nogueira;
Calçada da Barroca — A eliminar;
Travessa do Telhal — A eliminar.

6 — É permitida a circulação de veículos nos dois sentidos de marcha nas seguintes ruas, arruamentos e caminhos:

Arruamento de acesso à Escola Reynaldo dos Santos (extensão da Rua 28 de Março);
Rua do Bairro da Mata;
Bairro da Mata — A eliminar;
Beco da Misericórdia;
Beco Olga Morais Sarmento;
Estrada António Adalberto Simões Ferreira;
Extensão da Rua 28 de Março (acesso à Escola Reynaldo dos Santos);
Rua Alexandre Herculano;
Rua Almirante Cândido dos Reis (entre a Rua 1.º Dezembro e a Travessa da Indústria);
Rua Almirante Cândido dos Reis (entre a Rua 1.º de Dezembro e o arruamento mais a norte da Rua do Cais) — A eliminar;
Rua António Ferreira;
Rua D. Sancho I (exceto arruamento junto ao n.º 6 e n.º 10);
Rua D. Sancho I (exceto arruamento junto aos lotes 16 e 17) — A eliminar;
Rua D. Vasco Perdigão;
Rua dos Loureiros;
Rua dos Loureiros (entre o n.º 6 e o n.º 2) — A eliminar;
Rua Maria Lamas (entre o n.º 12 e o cruzamento com a Rua Gil Vicente);
Rua Maria Lamas;
Rua Maria Gabriela Llansol;
Rua Mártir Santo Atlético Club;
Travessa Borda d'Água;
Travessa da Torre;
Travessa Francisco Lázaro;
Rua Gomes Leal;
Estrada da Ponta d'Erva — A eliminar;
Rua 28 de Março — A eliminar;
Rua 1.º de Maio — A eliminar;
Rua Projetada à Alves Redol — A eliminar;
Travessa do Araújo — A eliminar.

7 — Nos seguintes cruzamentos e interceções, a circulação do trânsito processa-se em sentido único, sob a forma de rotunda:

Cruzamento entre o largo da Bica do Chinelo, praça Bartolomeu Dias e a Rua 2 de Abril.

8 — É proibido o trânsito de veículos nos dois sentidos nas seguintes ruas, exceto veículos das forças de segurança, veículos dos serviços de emergência médica ou de socorro, veículos da câmara municipal e Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira e veículos de moradores para acesso a garagens (apenas se se verificar a sua existência):

Praça das Comunidades Lusíadas;
Rua Almirante Cândido dos Reis (entre a Travessa da Indústria e a Rua do Cais);
Rua D.ª Froila Hermiges de Ribadouro;
Rua do Cais;
Largo Telmo Perdigão — A eliminar;
Rua da Narceja — A eliminar;
Rua do Alfaiate — A eliminar;
Rua do Guincho — A eliminar;
Rua do Pilrito — A eliminar;
Rua dos Loureiros (a partir do n.º 6 até ao fim da rua) — A eliminar;
Travessa da Garça Boieira — A eliminar;
Travessa da Garça Real — A eliminar;
Travessa da Garça Vermelha — A eliminar;
Travessa das Escadinhas — A eliminar;
Travessa do Alecrim — A eliminar;
Travessa do Forno — A eliminar;
Travessa do Terreirinho — A eliminar;
Travessa do Mártir Santo — A eliminar;
Travessa João José Manuel — A eliminar.

9 — As seguintes ruas possuem apenas acesso condicionado a cargas e descargas, acesso a garagens (apenas se se verificar a sua existência), veículos de moradores, veículos de forças de segurança, veículos de serviços de emergência médica ou de socorro, veículos da câmara municipal e Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira:

Arruamento de acesso à Escola Reynaldo dos Santos (também é permitido o acesso de veículos para a tomada e largada de passageiros);
Beco da Misericórdia;
Largo do Espírito Santo (também é permitido o acesso a veículos de serviço da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira);
Rua do Espírito Santo (também é permitido o acesso a veículos de serviço da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira);
Rua dos Loureiros (entre o n.º 6 e a Rua Dr. Miguel Bombarda);
Travessa do Hospital (também é permitido o acesso a veículos de serviço da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira);
Travessa da Misericórdia (também é permitido o acesso a veículos de serviço da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira);
Travessa do Alecrim.

9A — A Travessa do Araújo possui apenas acesso condicionado a veículos de forças de segurança, veículos de serviços de emergência médica ou de socorro, veículos da câmara municipal, veículos da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira e a veículos de moradores devidamente autorizados, aplicando-se neste caso os termos do artigo 14.º-A.

10 — A circulação na rede viária na freguesia de Vila Franca de Xira, fica sujeita à organização e ao ordenamento, assentes nos números anteriores e de acordo com os mapas constantes no anexo I, cuja versão em formato digital ficará arquivada nos serviços da junta de freguesia e demais legislação em vigor aplicável.

Artigo 14.º-A

Estacionamento em áreas de acesso condicionado

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 14.º e 15.º, o estacionamento de veículos na Travessa do Araújo só é permitido a residentes deste arruamento, devidamente autorizados nos termos das alíneas seguintes e sujeito à capacidade disponível:

a) O direito de acesso e estacionamento constitui-se mediante a atribuição de um cartão de residente, com o limite máximo de um (1) cartão por fogo habitacional, independentemente do(s) titular(es) do(s) mesmo(s) e desde que não disponham de parqueamento no imóvel em que habitam;

b) O cartão de residente deve ser colocado no interior do veículo, junto do para-brisas, de forma bem visível e legível do exterior, sempre que se encontre em circulação ou estacionado;

c) O cartão de residente é emitido pela junta de freguesia, e dele constam:

i) A zona a que se refere;
ii) O número do cartão;
iii) A matrícula do veículo;
iv) A data de emissão e validade.

d) O direito de obtenção do cartão de residente requer que o seu titular:

i) Seja proprietário de um veículo automóvel; ou
ii) Seja adquirente com reserva de propriedade de um veículo automóvel; ou
iii) Seja locatário em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel; ou
iv) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores, ser usufrutuário de um veículo automóvel associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral.

e) O pedido de atribuição do cartão de residente deverá ser efetuado mediante requerimento dirigido ao presidente da junta de freguesia, instruído com fotocópia dos seguintes documentos atualizados:

i) Cartão do cidadão, designadamente com os dados dele constantes, ou documento equiparado;
ii) Carta de condução válida;
iii) Recibo de água, telefone, eletricidade ou similar;
iv) Certificado de matrícula ou título de registo de propriedade do veículo ou ainda, nas situações previstas na alínea *d*), contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade, contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração, declaração da respetiva entidade empregadora donde conste o nome e morada do usufrutuário, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral.

f) Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de residente;

g) O titular do cartão de residente deve devolvê-lo à junta de freguesia, logo que deixe de ter residência na respetiva zona de estacionamento ou em caso de alienação do veículo ou substituição de veículo.

Artigo 15.º

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento nos seguintes arruamentos e locais:

Arruamento de acesso à Escola Reynaldo dos Santos (extensão da Rua 28 de Março), em toda a sua extensão e de ambos os lados, exceto nos lados marcados;
Beco da Misericórdia;

Praça das Comunidades Lusíadas;
Praceta da Justiça:

Arruamento norte: Lado norte — em toda a sua extensão exceto no recorte;
Arruamento norte: Lado sul — em toda a sua extensão;
Arruamento poente: Lado nascente — em toda a sua extensão;
Arruamento Sul: Lado norte — em toda a sua extensão;

Rua 28 de Março:

Lado sul: em toda a sua extensão, exceto no recorte;

Rua 28 de Março, em toda a sua extensão e de ambos os lados, exceto nos recortes — A eliminar;
Rua Almirante Cândido dos Reis:

Lado norte: em toda a sua extensão;
Lado norte: entre a Rua Alves Redol e a Travessa do Fidalgo, entre a Rua Serpa Pinto e o n.º 44, e junto à passagem de nível — A eliminar;

Rua "Avieiros", em toda a sua extensão e de ambos os lados, exceto nos recortes;
Rua do Cais em toda a sua extensão e de ambos os lados;
Rua do Cais — Lado nascente: em toda a sua extensão — A eliminar;
Rua Eça de Queiroz:

Lado norte: entre o n.º 8 da Rua Eça de Queiroz e a Rua Antero de Quental;
Lado norte: entre a Rua General Humberto Delgado e a Rua Ramalho Ortigão — A eliminar;
Lado sul: entre o n.º 1 e o n.º 3 da Rua Eça de Queiroz;
Lado sul: entre a Rua General Humberto Delgado e a Rua Antero de Quental — A eliminar.

Rua D.ª Froila Ermiges de Ribadouro em toda a sua extensão e de ambos os lados;
Rua Manuel do Vau, em toda a sua extensão exceto nos recortes;
Rua dos Bombeiros Voluntários:

Lado norte: em toda a sua extensão;
Lado norte: entre a Rua Dr. Manuel de Arriaga e a Rua Serpa Pinto — A eliminar;
Lado sul: entre a Rua Dr. Manuel de Arriaga e a Rua Serpa Pinto;
Lado sul: em toda a sua extensão — A eliminar;

Travessa do Araújo:

Lado norte: em toda a sua extensão exceto no recorte;

Rua dos Varinos:

Lado poente: em toda a sua extensão;

Praceta do Esteiro do Nogueira, em toda a sua extensão e de ambos os lados, exceto nos recortes;
Rua Gomes Leal, em toda a sua extensão e de ambos os lados;
Rua Gomes Leal: Lado nascente, em toda a sua extensão — A eliminar;
Estrada da Ponta d'Erva, em toda a sua extensão e de ambos os lados, exceto nos locais recuados e/ou fora da faixa de rodagem — A eliminar;
Largo Telmo Perdigão, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Rua 1.º de Maio, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Rua da Narceja, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Rua do Alfaiate, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Rua do Guincho, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Rua do Pilrito, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa da Garça Boieira, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa da Garça Real, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa da Garça Vermelha, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa das Escadinhas, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa do Forno, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa do Mártir Santo, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa do Terreirinho, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa João José Manuel, em toda a sua extensão e de ambos os lados — A eliminar;
Travessa do Mercado: Lado poente, em toda a sua extensão — A eliminar.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

209233493

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Regulamento n.º 44/2016

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares:

Torna público, que após ter sido sujeito a apreciação pública nos termos e para efeitos do disposto nos Artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, e conforme o Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, e que após análise dos contributos recebidos e efetuadas as alterações pertinentes, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Poiares, na sua sessão de 27 de novembro de 2015, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, ratificada em Reunião de Câmara, de 4 de dezembro de 2015, aprovou o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais do Município de Vila Nova de Poiares.

Mais se informa que o regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

Para constar e efeitos legais, torna-se público que o presente aviso será afixado nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia e no site do município.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques.*

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Município de Vila Nova de Poiares

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de águas residuais domésticas e de gestão de resíduos urbanos, exige que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva Entidade Titular.

Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais, e regras decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres. Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas. Na elaboração deste documento foi dada especial atenção tanto à forma como ao conteúdo.

Considerando ainda que, decorridos que estão mais de cinco anos de vigência do Regulamento do Serviço de Distribuição e Abastecimento de Água, Recolha, Transporte Tratamento de Efluentes e Sistema Tarifário no Concelho de Vila Nova de Poiares, se justifica, face às novas exigências legais e da experiência colhida, proceder à sua atualização e ao seu aperfeiçoamento, visando a melhoria da sua eficácia;

Vem este Município no uso da competência prevista no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e conferido pela alínea *k*) do n.º 1 artigo 33.º e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e após ter sido consultada a ERSAR nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e ouvidas as Juntas de Freguesia, Guarda Nacional Republicana — Posto Territorial de Vila Nova de Poiares, A DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, em simultâneo com a apreciação pública, de acordo com

o previsto no n.º 3 e 4 do artigo 62.º Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, conjugado com os artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, e com a aprovação em sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 27 de novembro de 2015, elaborar o presente regulamento municipal de acordo com o articulado seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Portaria n.º 34/2011 de 13 de janeiro e da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e pela alínea *k*) do n.º 1 artigo 33.º e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 53-E/ 2006, de 29 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o serviço de fornecimento e a distribuição de água para consumo público, bem como a prestação do serviço de saneamento de águas residuais ou de rejeição de efluentes e águas pluviais no Município de Vila Nova de Poiares.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento abrange toda a área do Município de Vila Nova de Poiares e aplica-se a todos os sistemas que promovam a prestação de serviços referidos no artigo anterior, sem prejuízo das situações específicas aplicáveis em sistemas objeto de concessão e/ou outras formas de gestão permitidas, as quais obedecerão às normas respetivas que os determinaram.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de saneamento de águas residuais urbanas, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e do decreto-lei 152/97, de 19 de junho, Portaria 34/2011, de 13 de janeiro, todos na sua redação atual.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes gerais de distribuição pública de água, saneamento de águas residuais e as redes de distribuição e saneamento prediais, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimento hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, e Decreto-Lei n.º 15/2014, de 23 de janeiro, Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro e Portaria n.º 1532/2008, de 29 de agosto.

4 — O fornecimento de água e a drenagem de águas residuais assegurada pelo Município de Vila Nova de Poiares 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, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto de Lei 92/2010 de 26 de julho.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo VIII do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor)

Artigo 5.º

Entidade gestora dos sistemas

No Concelho de Vila Nova de Poiares, compete ao Município de Vila Nova de Poiares, como entidade gestora, adiante designado por Município, a conceção, construção, a exploração e a manutenção dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e pluviais, sem prejuízo do estabelecido no artigo n.º 3, bem como a verificação e a fiscalização dos sistemas de acordo com as competências legalmente definidas.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, bem como elementos de apoio e sinalização de tubagens ou órgãos afins;

«Águas de consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

b) «Águas Pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

c) «Águas Residuais Domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas e afins;

d) «Águas Residuais Industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

e) «Águas Residuais Urbanas»: águas residuais domésticas ou industriais resultantes da mistura destas entre si com águas pluviais ou de infiltração;

f) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, bem como a diminuição ou perda de funcionalidade de qualquer equipamento integrante dos sistemas.

g) «Boca de incêndio»: equipamento de fornecimento de água destinado ao combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

h) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

i) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição ou recolha predial e respetivo ramal, que deverá localizar-se no prédio, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

j) «Caudal»: volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;

k) «Caudal permanente (Q_3)»: caudal máximo ao qual o contador funciona satisfatoriamente nas condições normais de utilização, isto é, com caudal estável ou intermitente, nos termos da legislação em vigor;

l) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

m) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e pluviais, a destino final adequado;

n) «Contador ou Medidor de Caudal»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, do fluido que o atravessa;

o) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

p) Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros.

q) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores para esse fim;

r) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

s) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e marcos de água;

t) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditada, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações e atividades decorrentes do presente Regulamento, consubstanciado, em regra, por um relatório escrito da mesma, ficando a informação com resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a eficácia, eficiência, causas e efeitos do serviço habilitando-a a tomar as medidas necessárias;

u) «Pressão de Serviço»: pressão prevista em condições normais de funcionamento;

v) «Pré-tratamento das Águas Residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas nos sistemas públicos de drenagem;

w) «Ramal de Ligação de Água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um consumidor, compreendido entre o contador do mesmo e a rede pública a que estiver ligado, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado em domínio público;

x) «Ramal de Ligação de Águas Residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde as câmaras de ramal de ligação até ao coletor;

y) «Ramal de Ligação de Águas Pluviais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas pluviais desde as câmaras de ramal de ligação até ao coletor;

z) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente melhorando o seu desempenho estrutural, hidráulico ou funcional;

aa) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

bb) «Reservatórios Prediais»: unidades de reserva ou compensação que fazem parte constituinte da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

cc) «Reservatórios Públicos»: unidades de acumulação, armazenamento de água que fazem parte do sistema público e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

dd) «Sistema público de abastecimento ou drenagem» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável ou drenagem de águas residuais, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ee) «Sistemas de Distribuição Predial» ou «Rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que estão no prolongamento a jusante do ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ou outros dispositivos prediais ainda que instalados em domínio público;

ff) «Tarifário»: Regulamento de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

gg) «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, de utilizador ou utente;

hh) «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 alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado.

jj) «Válvula de corte»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

Artigo 7.º

Simbologia e unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III,VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração dos Sistemas Públicos, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

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 serviços;

h) Princípio do utilizador-pagador;

i) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no Regulamento Municipal de taxas, preços e outras receitas residuais e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres do Município

Compete, designadamente, ao Município através da sua Câmara Municipal:

a) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste regulamento e na legislação em vigor;

b) Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados na legislação em vigor;

c) Proceder à recolha e transporte para destino adequado de águas residuais e lamas das fossas séticas existentes em locais não dotados de redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

d) Controlar a qualidade dos efluentes tratados, nos termos da legislação em vigor;

e) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem, em função das suas unidades de tratamento e capacidade dos destinos finais, e fiscalizar o seu cumprimento;

f) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;

g) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

h) Executar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, com a identificação em planta de condutas, acessórios e instalações complementares sobre informação topográfica, deverá ainda conter na medida do possível e pelos meios disponíveis, a informação cadastral contendo as secções, profundidades, materiais, tipo de juntas, natureza do terreno, condições de assentamento, estado de conservação, pressões disponíveis para os ramais de ligação e outras instalações do sistema.

i) Elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento e saneamento de águas residuais urbanas;

j) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva ou variação brusca de pressão;

k) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante;

l) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a procedimentos que assegurem o seu bom funcionamento;

m) Tomar as medidas possíveis para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva ou variação brusca de pressão;

n) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

o) Fornecer, instalar e manter os medidores, as válvulas sempre que haja lugar à instalação de um instrumento de medição;

p) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

q) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas;

r) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

s) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos serviços competentes e no seu sítio na Internet;

t) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

u) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

v) Acionar o cocontratante em caso de divida e não pagamento em prazo devido, servindo de título de prova a informação técnica após comunicação ao interessado e após audiência de interessados;

w) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

x) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

Artigo 12.º

Direito de utilização

1 — O Município de Vila Nova de Poiares, através da sua Câmara Municipal, no exercício das suas competências, tem o direito de utilizar as vias públicas sob domínio municipal, bem como as vias privadas, incluindo os respetivos subsolos, mediante acordo escrito com o particular ou recorrendo, se necessário, ao regime legal de expropriação e de servidão administrativa.

2 — Os acordos com os privados quanto à utilização dos subsolos privados para passagens ou atravessamentos dos sistemas públicos, implicam a regulamentação do consentimento dessas entidades privadas, de entrada nos terrenos por parte do pessoal autorizado pela Câmara Municipal, para observação, gestão, manutenção e conservação dos sistemas.

3 — O atravessamento de solo de domínio público por ramais de utilização predial, fora dos casos gerais e normais de derivação de condutas ou inserção em coletores, só poderá ser consentida excecionalmente em casos devidamente justificados nomeadamente situações existentes para as quais se não possa equilibradamente obter uma solução normal, sem prejuízo da imputação ao consumidor ou utilizador dos encargos e condicionantes daí decorrentes.

Artigo 13.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas sempre que o mesmo esteja disponível e logo que reunidas as condições que a viabilizam por parte do Município

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas e não alterar os ramais de ligação;

d) Não fazer uso indevido ou danificar as instalações prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

e) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

f) Cooperar com a Câmara Municipal para o bom funcionamento de todos os sistemas públicos, alertando-a de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;

g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Câmara Municipal quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de fornecimento ou de descarga existentes;

h) Não proceder à execução ou alteração das ligações aos sistema público sem autorização da Câmara Municipal;

i) Facilitar o acesso às instalações prediais por técnicos ou representantes da Câmara Municipal, desde que devidamente identificados, para efeitos de fiscalização, observação, verificações gerais e de conformidade legal e regularmente estipulado.

j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município;

k) Denunciar o contrato com a Câmara Municipal no caso de existir alteração de utilizador ou por motivo de desocupação de local de consumo.

Artigo 14.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Câmara Municipal tem direito à prestação do serviço de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — No âmbito do saneamento de águas residuais e nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador deve solicitar à Câmara Municipal a recolha e transporte das lamas das respetivas fossas séticas.

4 — O utilizador pode requer o serviço previsto no número anterior junto da Câmara Municipal sempre por escrito, via correio eletrónico, por carta ou presencialmente, preenchendo o formulário tipo para o efeito.

Artigo 15.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Câmara Municipal das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Câmara Municipal publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios e no seu sítio na internet, os resultados obtidos pela implementação do programa de controlo de qualidade da água.

3 — A Câmara Municipal 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) Relatório e 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) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;

g) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 16.º

Atendimento ao público

1 — A Câmara Municipal dispõe de um local de atendimento ao público, Balcão único de atendimento do Munícipe, um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 08H30 às 17H00, com exceção do serviço de tesouraria que funciona das 08H30 às 16H30.
3 — A Câmara Municipal dispõe ainda de um serviço de piquete, que funciona dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal e devidamente publicitado no sítio da Internet e na fatura.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais

SECÇÃO I

Condições de fornecimento água e de drenagem de águas residuais

Artigo 17.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Todos os edifícios a construir, remodelar ou ampliar, deverão prever redes prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, até ao limite do lote, independentemente da existência ou não de redes públicas no local, de forma a possibilitar a ligação futura sem necessidade de obras futuras na propriedade privada.
2 — Nos locais abrangidos pelas redes públicas de distribuição de água e drenagem de águas residuais, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Requerer a execução de ramais de ligação;
b) Solicitar a ligação à rede geral.

3 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água e de drenagem de águas residuais abrange todas as edificações, sem prejuízo do disposto no artigo 18.º
4 — A Câmara Municipal deve, com uma antecedência mínima de 30 dias, notificar os proprietários dos edifícios abrangidos pelo serviço público de abastecimento de água e saneamento de águas residuais das datas previstas para o início e conclusão das obras dos ramais de ligação para a disponibilização dos respetivos serviços.
5 — Em todos os edifícios, relativamente aos quais seja possível o acesso ao sistema público, é obrigatória a ligação a esse sistema, em prazo não inferior a 30 dias.
6 — O grau de possibilidade de ligação será avaliado pela Câmara Municipal em função dos encargos a suportar com essas ligações, só podendo ser dispensada esta obrigatoriedade se os custos envolvidos forem manifestamente desproporcionados ou as condições técnicas de ligação forem reconhecidas como não adequadas, ou ainda se as condições de utilização já não o justificarem.
7 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de distribuição de água e de drenagem de águas residuais.
8 — No caso de se detetarem edificações de habitação ou que impliquem a ocupação humana com algum caráter e permanência, ainda não dotadas de autorização de utilização, tal autorização deverá ficar condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 1.
9 — O não cumprimento das obrigações previstas neste artigo e em caso de desobediência, poderá o Município, tendo em conta o principio da proteção da saúde pública e do ambiente, proceder às respetivas ligações por conta do interessado, após notificação legal para o efeito, eventualmente recorrendo à cobrança coerciva, no caso do mesmo não pagar voluntariamente, sem prejuízo da aplicação de contraordenação, podendo também haver cassação do título de utilização.
10 — A Câmara Municipal comunica à Autoridade Ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 18.º

Dispensa de ligação

1 — Estão dispensados da obrigatoriedade de ligação aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água e/ou saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
c) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição;
d) Os edifícios abrangidos pelo exposto no ponto 6 do artigo 17.º

2 — A dispensa deve ser requerida pelo interessado, podendo a Câmara Municipal solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 19.º

Danos nos sistemas públicos

1 — Todos os danos causados nos sistemas públicos, deverão ser comunicados à Câmara Municipal, identificando a entidade ou pessoa responsável, se possível.
2 — O autor material do dano é diretamente responsável pelo pagamento de todas as importâncias que venham a ser liquidadas para esse efeito pelo Município e devidamente notificadas ao mesmo.
3 — As reparações só poderão ser realizadas pela Câmara Municipal ou pessoal por esta autorizado, sendo o respetivo custo imputado à entidade ou pessoa responsável pelo dano.

Artigo 20.º

Exclusão da responsabilidade

O Município de Vila Nova de Poiares não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes gerais de distribuição de água e de saneamento, desde que resultem de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução de obras previamente programadas e publicitadas, através de Edital ou Comunicados, com pelo menos dois dias de antecedência;
c) Atos dolosos ou negligentes praticados por terceiros, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais;
d) Ocorram em prédios não utilizados regularmente, que por essa razão tenham deteriorações não conhecidas.

SECÇÃO II

Qualidade e uso eficiente da água

Artigo 21.º

Qualidade da água e meios de divulgação

1 — O Município deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada a consumo humano possui as caraterísticas que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada nos termos fixados na legislação em vigor;
b) A monitorização periódica da qualidade da água nos sistemas de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;
c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos na verificação da qualidade da água de acordo com a implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixado na legislação em vigor. A divulgação é efetuada por meio de editais afixados nos lugares próprios e no sitio da internet da Câmara Municipal;
d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;
e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;
f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provoquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios,
c) A independência da rede predial abastecida pela rede pública de qualquer outro dispositivo abastecido por uma origem de água de captações particulares;
d) O acesso às suas instalações prediais de técnicos ou representantes da Câmara Municipal, desde que devidamente identificados, para a realização de colheitas de amostras de água a analisar e observação;
e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e /ou de autoridade competente.

Artigo 22.º

Objetivos e medidas gerais no uso eficiente da água

A Câmara Municipal promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;
b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 23.º

Uso Eficiente na rede pública de distribuição da água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Câmara Municipal promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
b) Redução de perdas na rede pública de distribuição de água;
c) Otimização das pressões na rede pública de distribuição de água;
d) Utilização de um tarifário adequado.

Artigo 24.º

Uso Eficiente na rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.
e) Não utilização da água da rede pública para regas agrícolas, efeitos ornamentais ou outros fins cuja água a utilizar possa ser de menor qualidade.

Artigo 25.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água limitado à utilização específica do prédio ou fração;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;

SECÇÃO III

Ramais de ligação de águas e águas resíduais

Artigo 26.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Vila Nova de Poiares, sem prejuízo das situações específicas previstas no artigo 3.º deste regulamento.

Artigo 27.º

Execução, conservação e renovação de ramais de abastecimento de água e saneamento

1 — A execução de ramais de abastecimento de água e de saneamento é da responsabilidade Município, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, não podendo ser executados por terceiros sem a respetiva autorização.
2 — A execução de ramais deve ser solicitada pelos proprietários ou pelos usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, à Câmara Municipal, devendo ser apresentados, sem prejuízo de outros documentos que o Município entenda por necessários, os seguintes elementos:

a) Cópia do Alvará de Construção, no caso de obras a realizar na edificação;
b) Cópia da Autorização de Utilização ou documento equivalente de reconhecimento legal de funcionamento da instalação, no caso de construção concluída;
c) Cópia do documento de legitimidade do subscritor do pedido.

3 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m poderá ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Câmara Municipal, com consentimento desta, sendo as obras fiscalizadas por ela.
4 — Na execução dos ramais deverão ser observadas todas as disposições do Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto.
5 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais fica a cargo do promotor sob acompanhamento e fiscalização da Câmara Municipal, nos termos previsto nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico e nas condições definidas no respetivo Alvará de Licenciamento, para todos os lotes que o impliquem paralelamente com a execução dos coletores da rede pública desse loteamento.
6 — Em virtude da aplicação das tarifas de abastecimento e saneamento, os custos inerentes à construção de ramais dedicados ao abastecimento e saneamento só podem ser imputados ao utilizador final quando aqueles possuam uma extensão superior a 20 m, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica e economicamente viável, deve ser realizada pela Câmara Municipal, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância, repartidas em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais do que um utilizador.
7 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.
8 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por este.

Artigo 28.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio deverá dispor de um só ramal de abastecimento de água e outro de saneamento de águas residuais, podendo, em casos especiais, a definir pelo Município, ser efetuado mais que um ramal de ligação.

Artigo 29.º

Torneira de corte para suspensão do abastecimento

1 — No abastecimento de água de cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.
2 — As torneiras de corte só podem ser manobradas por pessoal do Município, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

Artigo 30.º

Ramais ligação de saneamento

Cada ramal de saneamento deverá estar provido no seu extremo montante de uma caixa de ramal ou visita, a uma profundidade não superior a 1,00 m, situada em princípio no passeio junto à fachada ou muro limite do domínio público, com fácil acesso e de acordo com as prescrições técnicas, a qual poderá ser tamponada pela Câmara Municipal em caso de ilegalidade de utilização do prédio, fechando a secção de entrada pelos meios e materiais possíveis.

Artigo 31.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição e de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 32.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município de Vila Nova de Poiares, sem prejuízo das situações específicas previstas no artigo 3.º deste regulamento.

Artigo 33.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao Município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede de distribuição pública de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de dano causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade financeira e civil dos mesmos.

Artigo 34.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, e suas alterações, bem como as normas municipais aplicáveis.

2 — Na conceção de novos sistemas, deve ser tida em conta a necessidade de garantir um serviço adequado, traduzido pela continuidade do fornecimento, garantia de pressões nos dispositivos de utilização prediais entre o mínimo de 50 Kpa e o máximo de 600 Kpa = (6 kg/cm^2).

3 — Quando o novo troço de rede se interligar num ou mais pontos com outro já existente, deve a sua concessão e dimensionamento ter em conta os condicionantes do sistema preexistente, nomeadamente em termos de acréscimo de caudais, pressões, aduções, alternativas em malha, se for o caso, sem prejuízo de outros aspetos hidráulicos ou afins.

Artigo 35.º

Fornecimentos e acordos de gestão com outras entidades

O Município pode estabelecer acordos com outros Municípios, tal que se lhes forneça ou deles se receba água, bem como acordo de gestão dos sistemas do Concelho, mediante protocolos ou contratos adequados.

Artigo 36.º

Prioridade de fornecimento

O Município, face às disponibilidades de cada momento, pode proceder ao fornecimento de água preferencialmente destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares na área da sua intervenção, ou outras em situações dominantes.

Artigo 37.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — O Município de Vila Nova de Poiares pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrermos a ligações temporárias, ou ligações em carga.

c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que eles determinem essa suspensão;

d) Casos fortuitos ou de força maior;

e) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público;

f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Câmara Municipal no âmbito de inspeções ao mesmo;

g) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou de outra autoridade competente.

2 — A Câmara Municipal deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, através de editais ou comunicados, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Câmara Municipal deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de minorar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Câmara Municipal deve tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, a Câmara Municipal deve providenciar alternativa de abastecimento para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 38.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Câmara Municipal pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço, sendo sempre interdito o abastecimento de um prédio ou fração, passando pelo contador de outro prédio ou fração;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, e ainda em ambos, os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a interrupção;

c) Mora do cocontratante no pagamento dos consumos realizados;

d) Quando seja recusada a entrada para inspeção da rede e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

f) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;

g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de aplicar as coimas que ao caso couberem, após o competente processo de contraordenação.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base na alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*) e *g*) do n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar. Aquando da interrupção efetiva, deve ser depositado no local do contador documento justificativo da razão da interrupção, devendo também informar o utente dos meios que tem ao seu dispor para evitar a suspensão do serviço e, bem como, para a retoma do mesmo, sem prejuízo de poder fazer valer os direitos que lhe assistam nos termos gerais.

4 — No caso previsto na alínea *e*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 39.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende do prévio pagamento de todos os montantes em dívida, no qual será incluindo o pagamento da taxa de suspensão e restabelecimento,

sem prejuízo da possibilidade de fracionamento decidido pelo Presidente da Câmara a requerimento justificativo do interessado.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão, considerando-se também como regularização o despacho favorável ao pagamento fracionado.

SECÇÃO V

Sistemas de distribuição predial

Artigo 40.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início a jusante do contador e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — A instalação de reservatórios prediais de compensação poderá ser autorizada pela Câmara Municipal quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

4 — Excetua-se do número anterior, reservatórios prediais de incêndio ou equivalente os quais podem ser obrigatórios.

Artigo 41.º

Separação dos sistemas

1 — Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

2 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem ou de rede predial de água para outros fins, que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.

3 — Todos os dispositivos de água potável, em qualquer circunstância, devem ser protegidos contra a contaminação da água.

Artigo 42.º

Projeto de rede de distribuição de predial

1 — Na elaboração dos projetos deverá ser cumprido o estipulado na Secção IV deste regulamento.

2 — É da responsabilidade do autor do projeto da rede de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Câmara Municipal fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

3 — Na distribuição exclusivamente domiciliária, não devem ser adotadas capitações inferiores a 150 l/habitante/dia, qualquer que seja o horizonte de projeto, a não ser que se disponha de informação mais precisa para a zona específica em questão.

4 — Para consumos comerciais, deverão ser considerados consumos localizados de acordo com o tipo de atividade esperada. Em planeamento genérico de previsão, utilizar-se-ão parâmetros de ordem não superior a 50 l/utilizador/dia.

5 — Os consumos industriais têm de ser avaliados caso a caso e adicionados aos consumos domésticos.

6 — Os consumos hoteleiros devem ser quantificados no dobro dos consumos domésticos.

7 — Os consumos públicos devem ser quantificados de acordo com o seu tipo, entre 5 e 20 l/utilizador/dia.

8 — As fugas e perdas correspondem para efeitos de adução a um tipo de consumo e para este efeito, a sua quantificação não poderá ser quantificada em menos de 20 %.

Artigo 43.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o consumo de água na rede de distribuição predial e seus dispositivos de utilização, bem como pelas suas fugas.

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

SECÇÃO VI

Projetos, vistorias e obras

Artigo 44.º

Instrução de projetos

1 — A instrução de projetos de sistemas prediais ou novos sistemas a integrar em sistemas públicos existentes ou a criar, implica uma submissão de algumas situações a aprovar pela Câmara Municipal. De facto, o âmbito de aplicação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, de agora em diante designado por RJUE, restringe a apreciação prévia dos projetos de especialidades. Deste modo só não estão excluídas de apreciação as partes dos projetos que impliquem soluções ou vinculações técnicas da relação da edificação com a envolvente técnica a montante e a jusante do sistema predial, bem como tudo o que se refere a obras de urbanização, integrados, ou não, em loteamentos.

2 — Estão sujeitos à apreciação da Câmara Municipal os projetos de engenharia de obras de urbanização em todo o seu conteúdo.

3 — Estão sujeitas à apreciação da Câmara Municipal as partes dos projetos prediais que contendem com os sistemas públicos a montante ou a jusante, ou ainda com a utilização do solo ou subsolo para receção de efluentes ou obtenção de origem da água.

4 — A verificação técnica do cumprimento de normas legais e regulamentos em sede de vistoria às obras em execução, já licenciadas, não está obrigada à aceitação de soluções irregulares à luz da legislação e regulamentos vigentes, ainda que constantes do projeto de especialidade do processo, devendo ao contrário, identificar tais incumprimentos que obrigam ao cumprimento das regras legais e apuramento de responsabilidade de execução, ou de projeto ou de ambas.

5 — Se da aplicação do número anterior for detetado incumprimento legal e ou a regulamentar e se da situação resultar a necessidade de correção do projeto de especialidade, poderá ser proposto o embargo até ao sancionamento da nova solução da especialidade e todas as partes do projeto por essa razão afetados, devendo ser tida em atenção a correção do projeto ou dos projetos de execução. Tal não prejudica o procedimento disciplinar que se venha a verificar ser devido.

6 — No âmbito do n.º 3 do presente artigo, os projetos de especialidade deverão indicar as características de adução no ponto de derivação a partir da conduta de água ou de reunião com a rede pública de esgotos, designadamente diâmetros, materiais, profundidades, pressões disponíveis ou quaisquer outros indicadores adequados à situação concreta.

Artigo 45.º

Projetos

Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor os projetos a que se refere o artigo anterior compreenderão:

a) Memória descritiva e justificativa, onde constem, a descrição geral da instalação, dispositivos de utilização, sistemas de controlo, condições de assentamento das canalizações de qualquer tipo, natureza de todos os materiais e acessórios, suas características, bases de cálculo, cálculos e verificações hidráulicas. Em caso de utilização de programas de cálculo automático os elementos apresentados terão de indicar claramente, caudais, velocidades e pressões em todas as secções fundamentais de dutos;

b) Peças desenhadas necessárias à boa compreensão das soluções, com toda a definição das redes, com indicação de diâmetros de todos os troços, indicação e localização de todos os dispositivos de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, bem como de cotas altimétricas;

c) Planta de localização georreferenciada em relação à rede geodésica local com indicação da origem e destino dos sistemas públicos e implantação do edifício à escala de 1/500 ou superior;

d) Os presentes projetos destinam-se no caso de realização de edificações, ao seu licenciamento podendo ser complementados em projeto de execução. Pode contudo o projeto de licenciamento ser aceite já como projeto de execução se contiver o desenvolvimento necessário em pormenorização e definições correspondentes, devendo para isso ser indicado na legenda Projeto de Licenciamento e Execução.

Artigo 46.º

Execução e fiscalização

1 — O início dos trabalhos de canalizações, ou de qualquer sistema predial, bem como a sua conclusão, deverá ser comunicado à Câmara Municipal pelo requerente e técnico responsável pela execução da obra, com a antecedência mínima de oito dias.

2 — A Câmara Municipal poderá determinar ao requerente a realização de ensaios de estanquidade ou outros que se revelem necessários, que deverão ocorrer com as canalizações à vista.

3 — O tapamento de canalizações deverá ser antecedido de vistoria, o qual deve ser solicitada pelo interessado, com pelo menos oito dias de antecedência.

4 — As incorreções e incumprimentos eventualmente detetados, deverão ser supridos e resolvidos nos termos determinados pela fiscalização da Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Sistemas prediais e outros — Responsabilidade

1 — Do projeto de canalizações e dispositivos dos sistemas prediais, não resulta qualquer responsabilidade para o Município, por danos motivados por roturas nas canalizações, mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos consumidores, uma vez que os projetos dessas instalações são da responsabilidade exclusiva do projetista de acordo com a lei.

2 — Nos outros projetos, embora sujeito à apreciação por parte da Câmara Municipal, as partes assumem naturalmente as suas próprias responsabilidades que respetivamente lhes cabem, não havendo pela aprovação da Câmara Municipal, desaparecimento, diminuição ou alteração da responsabilidade que o projetista assume no seu termo de responsabilidade. Tal requisito de aprovação destina-se a dar ao Município o poder de obrigar a correções de erros que sejam detetados, mas não pressupõe uma garantia exaustiva de eliminação de erros.

Artigo 48.º

Obras coercivas

1 — Em sistemas prediais já existentes que em consequência de vistoria, revelem mau funcionamento ou indiciem condições de insalubridade ou perigo para a saúde pública, poderão ser determinadas obras de reparação.

2 — Para a execução dos trabalhos referidos no número anterior, seguir-se-ão com as necessárias adaptações, as regras do RJUE.

Artigo 49.º

Loteamentos

1 — As ligações de redes e sistemas de loteamentos aos respetivos sistemas públicos poderão ser efetuadas pela Câmara Municipal ou pelo promotor sob acompanhamento e fiscalização da Câmara Municipal. Tal trabalho é solicitado pelo promotor do loteamento com a antecedência adequada ou imposta pela Câmara Municipal, em condições de licenciamento.

2 — Após a conclusão das redes de loteamento e equipamentos, o promotor está obrigado a promover o ensaio de pressão das mesmas na presença dos serviços da Câmara Municipal, com meios e encargos seus, bem como a verificação do bom escoamento das redes de esgotos.

3 — Nos autos de receção provisória e definitiva, as redes, equipamentos e acessórios, terão de se apresentar devidamente limpos, isentos de areia e sólidos e serão sujeitos aos ensaios de estanquidade e outros que se revelem necessários e que a Câmara Municipal determine eventualmente com recurso a inspeção vídeo, os quais decorrerão por conta do promotor.

4 — A receção provisória não poderá efetuar-se sem a entrega de telas finais, das quais constem plantas e perfis longitudinais das redes, com as câmaras de visita e condutas georreferenciadas em relação à rede geodésica local, em suporte informático e em suporte de papel em pelo menos uma cópia. Nas plantas e junto de cada caixa de visita deverá ser sempre indicada a sua profundidade, medida entre a cota da face superior da tampa e a cota da geratriz inferior da caleira principal da soleira (no centro da caixa de visita).

SECÇÃO VII

Serviço de incêndios

Artigo 50.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, devem obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 51.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas de incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

3 — As bocas de incêndio instaladas nas redes de distribuição predial são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Câmara Municipal ser disso avisada pelos utilizadores nas 24 horas seguintes ao sinistro.

Artigo 52.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por trabalhadores do Município, dos Bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 53.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Câmara Municipal.

3 — Em caso de incêndio a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à Câmara Municipal nas 24 horas subsequentes.

SECÇÃO VIII

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 54.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade do Município de Vila Nova de Poiares, sem prejuízo das situações específicas previstas no Artigo 3.º deste regulamento

Artigo 55.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Câmara Municipal a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede geral de saneamento de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede geral de saneamento de águas residuais urbanas resultem de dano causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade financeira e civil dos mesmos.

Artigo 56.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no RJUE, na sua redação atual, bem como as normas municipais aplicáveis.

2 — Nos sistemas públicos ou a receber pela Câmara Municipal, a natureza dos materiais e equipamentos a aplicar devem cumprir a legislação aplicável e merecer a aprovação prévia da Câmara Municipal.

Artigo 57.º

Ampliação de redes de drenagem

1 — Qualquer obra a realizar nas redes púbicas de saneamento, ou em qualquer dos seus acessórios ou equipamentos, incluindo ramais de ligação, será realizada pela Câmara Municipal, sendo o encargo por conta de quem a pedir ou motivar, conforte estipulado no artigo 106.º

2 — Em casos devidamente fundamentados e em casos com suficiente habilitação, poderão tais trabalhos ser realizados por quem os pedir ou motivar, devendo nesse caso os requerentes suportar os custos de fiscalização, utilizando-se técnicas e materiais aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 58.º

Constituição e modelo do sistema

1 — Os sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas são essencialmente constituídos por redes de coletores, instalações de tratamento, instalações elevatórias e dispositivos de descarga final.

2 — Os sistemas devem ser tendencialmente do tipo separativo, constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

3 — Em novos sistemas é obrigatória a previsão de redes de águas residuais e de águas pluviais, independentemente de eventuais faseamentos diferidos de execução das obras ao longo do tempo.

Artigo 59.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes públicas de saneamento de águas residuais, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;

b) Matérias radiativas em concentrações inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;

c) Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que constituam risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;

d) Entulhos, areias ou cinzas;

e) Efluentes a temperaturas superiores a 30.º C;

f) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentores ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;

g) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente, sobejos de comida e outros resíduos triturados ou não, que de uma maneira em geral possam obstruir ou danificar os coletores e acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final;

h) Efluentes de unidades industriais sem pré-tratamento, que contenham: Matérias sedimentáveis, precipitáveis ou flutuantes que por si, ou por mistura com outras substâncias existentes nos coletores, possam pôr em risco a saúde pública ou as estruturas dos sistemas, substâncias que impliquem a destruição dos processos de tratamento biológico, que possam causar a destruição de ecossistemas aquáticos ou terrestres, ou ainda, que estimulam o desenvolvimento de agentes patogénicos.

2 — Apenas a Câmara Municipal pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta, proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;

b) Ao tamponamento de ramais e coletores;

c) À extração dos efluentes.

Artigo 60.º

Lançamentos permitidos

Nos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas é permitido o lançamento de águas residuais domésticas e similares, incluindo as águas residuais industriais com autorização de descarga de acordo com o estipulado no artigo 62.º

Artigo 61.º

Descargas em cursos de água

É proibida a descarga de águas residuais urbanas em ribeiros, linhas de água e em outros locais onde sejam escoadas águas pluviais, bem como em poços existentes, que tenham ou possam ter ligação a lençóis aquíferos.

Artigo 62.º

Águas residuais industriais

1 — A descarga de efluentes industriais na rede pública será alvo de um anexo ao licenciamento de construção designado por protocolo entre as partes, definindo as quantidades e a qualidade do efluente que podem ser descarregados na rede pública.

2 — Para o efeito do n.º 1, o requerente apresentará integrado no seu projeto de licenciamento de acordo com o R.J.U.E., as características correspondentes do seu efluente, antes e depois do pré-tratamento a que o efluente está sujeito na indústria, se for o caso.

3 — No caso de estabelecimentos industriais cujas águas tenham características semelhantes às das águas domésticas, poderão em função do caudal, ser dispensados de protocolo entre as partes.

4 — As alterações de efluentes durante a laboração, deverão ser alvo de comunicação à Câmara Municipal.

5 — Os parâmetros admissíveis de esgoto industrial descarregados na rede pública serão alvo de análise caso a caso na proposta de licenciamento e deverão ser validados em laboração. No entanto, a indicação prévia de características de efluentes, deve abranger a previsão dos seguintes parâmetros, sem prejuízo de outros mais específicos de cada caso concreto:

a) Temperatura; PH; SS; SST; CBO5; CQO; componentes químicos específicos; gases libertados; óleos; gorduras; hidrocarbonatos; horas de descargas.

6 — No caso das indústrias, haverá por cada unidade laboral, dois ramais independentes. Um destinado a águas residuais domésticas e outro para águas residuais industriais. Poderá no entanto haver só um ramal quando houver pré-tratamento e as águas residuais domésticas forem utilizadas na diluição das águas industriais.

7 — Para o caso de unidades industriais já em laboração, disporão do prazo de um ano após a entrada em vigor deste regulamento, para realizarem a sua conformidade com ele, celebrarem o protocolo com a Câmara Municipal antecedido de apresentação da documentação técnica referida e necessária.

Artigo 63.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas

1 — A Câmara Municipal pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Câmara Municipal deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Câmara Municipal deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Câmara Municipal deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 64.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Câmara Municipal pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Câmara Municipal para regularização da situação;

b) Deteção de ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Câmara Municipal para a regularização da situação;

c) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Câmara Municipal para a regularização da situação;

d) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas/fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

e) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

f) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 65.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de água residual por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do serviço deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO IX

Sistema de drenagem de águas residuais predial

Artigo 66.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início nos dispositivos de utilização e prolongam-se até à caixa de ramal.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 67.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 68.º

Projeto e conceção da rede de drenagem predial

1 — Na elaboração dos projetos deverá ser cumprido o estipulado na Secção VI deste regulamento.

2 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Câmara Municipal fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor ou norma própria da Câmara Municipal. O diâmetro mínimo do ramal de ligação ao coletor público à adotar é de 125 mm.

3 — A utilização de sistemas de bombagem deve ser considerado como recurso quando esgotadas as opções de outras soluções gravíticas.

4 — Os sistemas de águas residuais prediais, em caves ou outras instalações situadas em cotas inferiores às da via anexa aos prédios onde se situe o coletor da rede pública de recolha, serão concebidos, de forma a resistir à pressão correspondente e as tampas de visita deverão ser estanques e resistentes à referida pressão.

5 — Quando os aparelhos sanitários forem instalados a um nível tal que a sua cota se encontre situada abaixo do nível crítico, devem ser tomadas todas as medidas no sentido de impedir o refluxo das águas residuais, devendo estar munido de um dispositivo antirretorno.

6 — O proprietário é o único responsável pelo bom funcionamento dos dispositivos de proteção.

7 — A licença de utilização das instalações só poderá ser emitida após a instalação dos ramais de ligação executados de acordo com o presente regulamento.

8 — É interdita qualquer ligação direta entre a conduta de água potável e as canalizações de águas residuais ou a adoção de dispositivos suscetíveis de deixar entrar águas residuais na conduta de água potável, seja por aspiração devida a uma depressão acidental, seja por aumento de pressão criada na canalização de águas residuais.

9 — A Câmara Municipal pode ter acesso às instalações interiores, embora a manutenção e zelamento incumbam ao proprietário, e desse modo poderá exigir a este a eliminação de deficiências.

10 — O acesso pela Câmara Municipal, referido anteriormente, pode ser motivado por iniciativa própria ou por reclamação.

11 — Se as determinações previstas no ponto 6, não forem cumpridas pelo proprietário, poderá Câmara Municipal, determinar a suspensão do fornecimento de água.

12 — A aprovação pela Câmara Municipal do sistema predial de águas residuais, não implica qualquer responsabilidade perante danos que eventualmente possam advir da situação anterior.

Artigo 69.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto das redes prediais de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

Artigo 70.º

Utilização de fossas séticas

1 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 18.º, a utilização de fossas séticas só é possível em locais não abrangidos pela rede pública de drenagem de águas residuais urbanas desde que sejam assegurados os procedimentos adequados, ou quando seja economicamente inviável a aplicação das soluções técnicas convencionais, e com o consentimento da Câmara Municipal.

2 — Todos os utentes abrangidos por rede pública de drenagem e coletor de águas residuais, não poderão manter e utilizar fossas sépticas, devendo proceder ao seu encerramento imediato.

3 — O encerramento da fossa séptica será através do entulhamento, antecedido de esvaziamento e desinfeção em prazo a estabelecer.

4 — A ligação predial à rede púbica de águas residuais deve ser feita a montante da fossa.

5 — Para os casos em que se mantenham as fossas sépticas e sistemas depuradores autónomos, os utentes deverão recorrer ao serviço de limpeza da Câmara Municipal, através do preenchimento de requerimento próprio, para data disponível pelas partes, não se responsabilizando a Câmara Municipal, por eventuais transvazes por excesso de armazenado em virtude de negligência dos utilizadores.

6 — A cobrança do serviço de limpeza de fossa é efetuada independentemente da cobrança do serviço de abastecimento de água, por faturação própria, salvo caso o utilizador opte pela modalidade referida no ponto 2 do Artigo 105.º .

7 — Os montantes a cobrar constarão de tarifário anexo.

8 — Caso o prédio não esteja ligado ao serviço público de abastecimento de água, a Câmara Municipal poderá não efetuar o serviço.

Artigo 71.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das

lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas séticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à Autoridade Ambiental territorialmente competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 72.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

1 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão ao Município.

2 — O Município pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

3 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

4 — Considera-se que as lamas devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

5 — É interdito o lançamento das lamas de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais, devendo ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO X

Redes pluviais

Artigo 73.º

Conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;

b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água recetoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita diretamente para a câmara de ramal de ligação, situada no passeio, ou para a valeta do arruamento.

4 — A gestão do sistema público de drenagem de águas pluviais cabe ao Município de Vila Nova de Poiares

Artigo 74.º

Lançamentos permitidos

1 — Em sistemas de drenagem de águas pluviais é permitido o lançamento das águas provenientes de:

a) Rega de jardins e espaços verdes, lavagem de arruamentos, pátios e parques de estacionamento, ou seja, aquelas que, de um modo geral, são recolhidas pelas sarjetas, sumidouros ou ralos, a céu aberto;

b) Circuitos de refrigeração e de instalações de aquecimento, cuja temperatura não ultrapasse os 30ºC;

c) Piscinas e depósitos de armazenamento de água;

d) Precipitação atmosférica;

e) Drenagem do solo.

2 — O Município reserva-se o direito de exigir a utilização de dispositivos que impeçam a drenagem das águas referidas na alínea *a*) do n.º 1, quando se estimem grandes concentrações de hidrocarbonetos.

SECÇÃO XI

Instrumentos de medição

Artigo 75.º

Contadores

1 — Compete à Câmara Municipal a definição do tipo, calibre e classe dos contadores a instalar nos termos da legislação vigente e de acordo com as condições de cada momento, características físicas e químicas da água, pressão de serviço máxima admissível, caudal de cálculo previsto na rede predial e perda de carga que provoca.

2 — Entende-se por condições de cada momento as normas aplicáveis, o preço, características de leitura, etc.

3 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de consumo.

4 — A instalação do contador para abastecimento de água implica a celebração de um contrato entre o utilizador e o Município, de acordo com o previsto no Capítulo IV.

5 — Os contadores são propriedade da Câmara Municipal, sendo esta responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

Artigo 76.º

Localização e instalação dos contadores

1 — Os contadores serão instalados em lugares definidos pela Câmara Municipal em local acessível a uma leitura regular, com proteção adequada e que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento, respeitando dimensões constantes das normas aplicáveis ou norma própria da Câmara Municipal.

2 — Os contadores devem ser instalados obrigatoriamente, um por cada consumidor, podendo, no entanto, ser colocados isoladamente ou em conjunto, constituindo, neste último caso uma bateria de contadores. A Câmara Municipal poderá impor uma destas duas soluções.

3 — Na bateria de contadores pode ser estabelecido um circuito fechado, no qual têm origem os ramais de introdução individuais, se tal for conveniente.

4 — Nos casos de utilização coletiva, a solução preferencial é a da localização dos contadores em bateria, em local próximo do estremo jusante do ramal, respeitando dimensões constantes das normas aplicáveis ou norma própria da Câmara Municipal.

5 — No caso de contadores isolados, eles serão colocados em caixas ou nichos, com dimensões que deverão permitir um trabalho regular de substituição ou reparação local e que a sua visita e leitura se possa fazer em boas condições. As dimensões mínimas da caixa de nicho, serão de cumprimento 65 cm, altura 30 cm e profundidade 30 cm (medidas úteis). Medidas mais detalhadas serão estabelecidas em norma própria.

6 — No caso de haver um reservatório de uso coletivo, é obrigatório a instalação de um contador totalizador, não podendo ser instalado entre ele e o reservatório, qualquer dispositivo hídrico.

7 — Quando um contador servir simultaneamente uma rede de distribuição predial de água e dispositivos hídricos de combate a incêndios, existirá a jusante do contador uma derivação para a rede de incêndios munida de uma válvula de corte. Neste caso, o cálculo hidráulico da rede de incêndios tem de ter em conta as perdas provenientes do contador e da válvula referida.

8 — Quando hidraulicamente, ou por outras razões, se justificar a necessidade de adução à rede de incêndio, sem que se tenha de passar pelo contador, e sem prejuízo do exposto no ponto 7, deverá ficar previsto um by-pass em relação ao contador e que terminará na rede de incêndio a jusante da válvula de corte referida no ponto 7, alojado em caixa fechada munida de válvula de corte, com tampa operada partindo o vidro de acesso à chave à vista.

9 — A solução prevista no ponto 8, carece de aprovação pela Câmara Municipal.

10 — Os contadores de água para obras, não poderão contar águas para outros fins e serão levantados obrigatoriamente no limite do prazo das respetivas licenças ou autorizações.

Artigo 77.º

Verificação metrológica e substituição

1 — O Município procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor e poderá proceder a verificações ou substituição de contadores sempre que o entenda.

2 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — A Câmara Municipal procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

4 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Câmara Municipal deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

5 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

6 — A Câmara Municipal é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou, reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

7 — Na verificação dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre o controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

Artigo 78.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município todas as anomalias que verificar, nomeadamente, o não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Câmara Municipal.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 79.º

Irregularidade no funcionamento e avaliação dos consumos

1 — Quando por motivo de comprovada irregularidade de funcionamento do contador, a leitura deste não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado:

a) Pelo consumo de igual período do ano anterior;
b) Pela média do período anterior se não aplicável a alínea *a*);
c) Pela média dos períodos subsequentes se não forem aplicáveis as alíneas anteriores;
d) Por estimativa do Município se não forem aplicáveis as alíneas anteriores;

2 — O disposto no número anterior poderá também aplicar-se quando por motivo imputável ao consumidor não tenha sido efetuada a leitura.

Artigo 80.º

Leituras de consumos

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Câmara Municipal ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que o consumidor se ausente do seu domicílio na época habitual de leituras, deverá indicar à Câmara Municipal a contagem do aparelho de medida que lhe está afeto, o que não dispensa a leitura de pelo menos duas por ano.

5 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte dos serviços do Município, este deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

6 — O Município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente por email ou via telefone.

Artigo 81.º

Medidores de caudal

1 — A pedido dos utilizadores finais ou por iniciativa própria, o Município procede à instalação de um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores são da propriedade do Município, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição..

Artigo 82.º

Localização e tipo de medidores

1 — O Município define a localização e o tipo de medidor.

2 — A definição do medidor deve ser determinada tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
b) As características físicas e químicas das águas residuais.

3 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 83.º

Manutenção e substituição do medidor de caudal

1 — O Município procede à verificação periódica dos medidores.

2 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do medidor em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores podem ser definidas com o utilizador e anexadas ao respetivo contrato de recolha, quando justificado.

4 — O medidor fica à guarda do utilizador, o qual deve comunicar ao Município todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

5 — O Município é responsável pelos custos incorridos com a manutenção, reparação e substituição dos medidores por anomalia não imputável ao utilizador.

6 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, o Município deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção.

7 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 84.º

Leituras dos volumes recolhidos

1 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

2 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Câmara Municipal ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 1, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

Artigo 85.º

Avaliação de volumes recolhidos

1 — Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Câmara Municipal, abrangendo idênticos períodos do ano;
b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com caraterísticas similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

2 — Nos locais onde não exista medidor de caudal o volume será estimado por indexação ao consumo de água, de acordo com o exposto no artigo 104.º

CAPÍTULO IV

Contratos, faturação e estrutura tarifária

SECÇÃO I

Contratos

Artigo 86.º

Contratos

1 — A prestação de serviços de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais, quando existente, é objeto de contrato único celebrado entre o Município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato é elaborado em modelo próprio fornecido pelos serviços da Câmara Municipal e instruído com os documentos legalmente exigíveis e em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, designadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e a inscrição de cláusulas gerais contratuais;

3 — Aquando da celebração do contrato deve ser junto ao processo, sem prejuízo de outros documentos que o Município entenda por necessários, os seguintes elementos:

a) Cópia do título válido de propriedade ou de ocupação do imóvel;

b) Cópia da autorização de utilização ou documento equivalente de reconhecimento legal de funcionamento da instalação;

c) Cópia da licença de construção, no âmbito dos contratos especiais previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 87.º

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Serão objeto de protocolo, conforme disposto no artigo n.º 62 do presente regulamento, os casos de águas residuais que devido ao seu impacto nas redes de drenagem, devam ter tratamento especifico (pré-tratamento)

6 — O tarifário em vigor a partir da aprovação do presente Regulamento será automaticamente aplicado aos contratos existentes;

7 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem permitir o acesso dos serviços do Município para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e o Município tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 92.º

8 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

9 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dividas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

b) Contrato com o mesmo utilizador referente a um imóvel distinto, desde que proceda à liquidação das dívidas existentes.

10 — Não será exigida caução aos utilizadores nas situações de restabelecimento do serviço na sequência de interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao consumidor.

Artigo 87.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços fornecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto nos sistemas públicos, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água e de recolha de águas residuais nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população ou atividades com caráter temporário, tais como feirais, festivais e exposições.

3 — O Município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

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.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 88.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 ao Município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 89.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais quando conjunto, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água, o qual deve ocorrer no prazo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação ocorre por denúncia, nos termos do artigo 92.º, ou caducidade, nos termos do artigo 93.º

3 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de águas residuais considera-se o contrato produz os seus efeitos a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

4 — Os contratos de fornecimento de água e de saneamento de águas residuais referidos na alínea *a*) n.º 2 do artigo 87.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 90.º

Alteração de cliente

1 — A mudança de utilizador, por qualquer das formas legalmente admitidas é considerada como nova ligação, com a inerente celebração de novo contrato.

2 — Excetua-se do exposto no número anterior, a mudança do utilizador por motivo de óbito do cônjuge devidamente comprovada.

Artigo 91.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo cobrado tarifa de suspensão e reinício prevista no tarifário em vigor.

Artigo 92.º

Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo tempo os contratos que tenham subscrito, por motivo de desocupação do local, desde que o comuniquem por escrito ao Município.

2 — Num prazo de 15 dias, os utilizadores devem facultar aos serviços do Município, o levantamento do contador instalado, sendo o consumo residual debitado na fatura final.

3 — Caso não seja facilitado o acesso ao contador no prazo referido no número anterior, continuam a ser os utilizadores responsáveis pelos encargos decorrentes, considerando-se o contrato em vigor.

4 — O Município reserva-se o direito de denunciar o contrato estabelecido caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no

pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento da dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

5 — A denúncia por parte do Município deverá ser feita por carta registada, devendo o utilizador facultar a retirada do contador.

Artigo 93.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 87.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 94.º

Periodicidade e requisitos de faturação

1 — A emissão da faturação é da responsabilidade do Município e terá a periodicidade mensal.

2 — As modalidades de pagamento serão as aprovadas pelo Município de acordo com os meios de gestão disponíveis nos serviços, nomeadamente multibanco, débito direto ou diretamente nos serviços do Município.

3 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados, nomeadamente abastecimento de água, saneamento de águas residuais e recolha de resíduos sólidos urbanos, quando disponíveis, e os correspondentes montantes tarifários, podendo ser baseados em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos nos artigos 80.º e 84.º

Artigo 95.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento das faturas deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para o pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data de emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como os valores referentes à repercussão do encargo suportado pelo Município relativo à taxa de recursos hídricos.

4 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

5 — No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo medidor de caudal, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária deste, após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — Em caso de roubo ou furto de água, para além da coima prevista o infrator terá de suportar o pagamento de um valor de consumo similar ao histórico no mesmo período. Em caso de inexistência de histórico suportará um valor similar ao consumo verificado por utilizadores com características idênticas.

7 — O não pagamento das faturas nos prazos estabelecidos, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

8 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Câmara Municipal o direito de proceder à suspensão do serviço de fornecimento de água, devendo o utilizador ser notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a acontecer.

9 — A advertência prevista no número anterior é enviada por correio registado ou outro meio equivalente, devendo mencionar a justificação das suspensão, os meios de que dispõe para evitar a suspensão do serviço e bem assim, para retoma do mesmo. O custo do registo é imputado ao utilizador em mora.

10 — O utilizador dos serviços fica responsável pela indicação dos elementos postais, que permitam ao Município o envio para a morada devida de fatura referente aos serviços prestados ou a qualquer quantia em mora.

11 — As importâncias a pagar pelos utilizadores ao Município são as constantes do tarifário anexo.

Artigo 96.º

Pagamento em prestações

1 — Em caso de comprovada situação económica deficitária, por parte do utilizador, poderá a Câmara Municipal autorizar o pagamento fracionado do montante a pagar, mediante requerimento apresentado pelo utilizador e parecer prévio dos serviços técnicos da área da Ação Social Saúde e Educação, da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares.

2 — Poderá ainda ser autorizado excecionalmente o pagamento em prestações/fracionado mediante requerimento do utilizador, em casos devidamente fundamentados e desde que os valores em dívida o justifiquem.

3 — O requerimento a que se refere o n.º 1 deve ser entregue devidamente instruído com os documentos oficiais comprovativos da situação de carência e será analisado pelos serviços competentes do Município, reservando-se o direito de solicitar informações adicionais, garantindo a confidencialidade dos dados.

4 — O pagamento em prestações/fracionado poderá ser concedido até ao máximo de dez prestações, se assim for requerido pelo interessado, mediante o acréscimo de juros aplicáveis. O primeiro pagamento da fatura deverá ser satisfeito nos cinco dias úteis seguintes à autorização concedida e os restantes satisfeitos nas datas indicadas nas condições de concedência.

5 — A falta de pagamento das prestações fixadas no número anterior, implica a obrigatoriedade do pagamento imediato das restantes prestações em dívida.

Artigo 97.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 o erro do Município, 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 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto do Município não puder realizar a leitura do contador /medidor por motivos imputáveis ao utilizador

Artigo 98.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, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências legais.

Artigo 99.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

a) Quando a Câmara Municipal 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 águas.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 60 dias, procedendo o Município à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

SECÇÃO III

Estrutura tarifária

Artigo 100.º

Incidência objetiva

Os montantes tarifários, preços ou taxas constantes do presente regulamento constituem contrapartida devida ao Município pelos diversos procedimentos inerentes ao fornecimento e a distribuição de água para consumo público, bem como a prestação do serviço de recolha de águas residuais no Município de Vila Nova de Poiares.

Artigo 101.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico — tributária geradora da obrigação do pagamento dos montantes tarifários, preços ou taxas previstas no presente regulamento é o Município de Vila Nova de Poiares.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva ou outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao pagamento das montantes tarifários, preços ou taxas e outras receitas municipais, com fornecimento de água e ou recolha de aguas residuais

3 — Estão também sujeitos ao pagamento dos montantes tarifários, preços ou taxas e outras receitas previstas no presente regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

4 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 102.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de disponibilidade do serviço de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3 de água consumida.

2 — As tarifas de fornecimento de água, previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 27.º;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Câmara Municipal;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pelo Município tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

b) Suspensão e restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

c) Suspensão da ligação do serviço a pedido do utilizador;

d) Restabelecimento da ligação do serviço a pedido do utilizador;

e) Colocação de contador adicional:

f) Leitura extraordinária de consumos de água;

g) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

h) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

i) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;

j) Outros serviços a pedido do utilizador.

4 — Pela prestação do serviço de saneamento de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa disponibilidade do serviço de saneamento de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, expressa em euros por m^3 de água residual recolhida.

5 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 27.º ;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;

e) Instalação de medidor de caudal individual, quando o Município a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, e sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do medidor cauda.

6 — Para além das tarifas de saneamento de águas residuais referidas no n.º 4, são cobradas pelo Município tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;

b) Suspensão e restabelecimento da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

c) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

d) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

e) Ligação temporária ao sistema público de drenagem, designadamente para estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

f) Recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas;

g) Outros serviços a pedido do utilizador.

7 — É ainda faturado o montante correspondente à repercussão do encargo suportado pelo Município relativo à Taxa de Recursos Hídricos nos termos da legislação em vigor.

8 — Outros serviços

a) Emissão de aviso a notificar da intenção de interrupção de fornecimento/recolha;

b) Informação sobre os sistemas públicos de abastecimento e ou saneamento incluindo fornecimento de planta topográfica;

c) Taxa de urgência, pedido para disponibilização do serviço nas 24h00 imediatas;

d) Reparações na via pública nas infraestruturas municipais da responsabilidade de terceiros.

e) Outros serviços sujeitos a orçamento;

9 — Nos casos em que haja emissão de aviso a notificar da intenção de interrupção de fornecimento/recolha, por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *b*) do n.º 3, nem a prevista na *b*) do n.º 6.

Artigo 103.º

Tarifa fixa de disponibilidade do serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais

1 — Aos utilizadores domésticos cujo fornecimento água ou recolha de águas residuais seja medido através de um instrumento de medição de caudal permanente (Q3) ≤ 2,5 é aplicável uma tarifa fixa de disponibilidade de valor único, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo fornecimento água ou recolha de águas residuais seja medido através de um instrumento de medição de caudal permanente (Q3)> 2,5 é aplicável a tarifa fixa de disponibilidade diferenciada de forma progressiva em função do caudal permanente do instrumento de medida instalado, expressa em euros por 30 dias.

3 — A tarifa fixa de disponibilidade aplicável aos utilizadores não-domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do caudal permanente do instrumento de medida instalado.

4 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa de disponibilidade cujo valor é determinado em função do caudal permanente do contador que seria necessário para o perfil do consumo verificado nas partes comuns

5 — Não é devida tarifa fixa de disponibilidade se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

6 — A tarifa fixa de disponibilidade do serviço faturada aos utilizadores finais é diferenciada de forma progressiva em função do caudal permanente do contador ou do medidor de caudal instalado:

a) 1.º Nível: Q3 ≤ 2.5;
b) 2.º Nível: 2.5 > Q3 ≤ 10.0;
c) 3.º Nível: 10.0 > Q3 ≤ 25.0;
d) 4.º Nível: 25.0 > Q3 ≤ 60.0;
e) 5.º Nível:. Q3 > 60.0

7 — Aos utilizadores do serviço de saneamento de águas residuais prestado através de redes fixas, sem medidor de caudal, aplica-se uma tarifa fixa disponibilidade, correspondente ao 1.º Nível do caudal permanente, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 104.º

Tarifa variável de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais

1 — A tarifa variável do serviço de abastecimento de água e saneamento aplicável aos utilizadores domésticos e não-domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º Escalão: ≤ 5;
b) 2.º Escalão: > 5 e ≤ 15;
c) 3.º Escalão: > 15 e ≤ 25;
d) 4.º Escalão: > 25

2 — Para o abastecimento de água é prevista uma diferenciação no 4.º escalão para consumos superiores a 25 m^3 aplicável entre os meses de junho a setembro de modo a salvaguardar a situação de escassez de recursos hídricos neste período do ano.

3 — O valor final da componente variável do serviço de abastecimento de água devida pelo utilizador doméstico e não-doméstico é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

4 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

6 — Os utilizadores podem requerer a instalação de um segundo contador para o mesmo prédio, para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, não devendo servir o correspondente consumo para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação.

7 — O valor final da componente variável do serviço de recolha de águas residuais devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

8 — A tarifa variável do serviço de saneamento de águas residuais prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não-domésticos é única e expressa em euros por m^3.

9 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem águas residuais medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

10 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com caraterísticas similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

11 — Os utilizadores com origens próprias de água estão obrigados a informar os serviços da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares dessa situação.

12 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 9 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Câmara Municipal ou o consumo médio do utilizador em período equivalente nos dois anos anteriores, quando se constate a existência de sazonalidade;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

13 — O Município, caso assim o entenda, para a determinação da tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais poderá ainda aplicar um coeficiente de custo sobre a tarifa variável média do serviço de abastecimento devida pelo utilizador final.

Artigo 105.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

1 — Pela recolha transporte e destino final de lamas de fossas séticas em zonas onde o serviço não esteja disponível:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
b) Tarifa variável, por cada tanque ou cisterna.

2 — Na situação prevista no número anterior, os utilizadores podem optar pela seguinte modalidade alternativa:

a) Tarifas fixas e variáveis calculadas nos termos do artigo 103.º e do artigo 104.º, como contrapartida da realização do número de serviços considerado adequado pelo Município, definido no contrato de recolha, em função do custo associado a cada um dos serviços de recolha;

b) Por cada serviço adicional prestado, relativamente ao estabelecido no contrato de recolha, são devidas as tarifas referidas no n.º 1 deste artigo.

Artigo 106.º

Tarifa de execução de ramais de ligação e ampliações da rede

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica do Município.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no n.º anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador;

b) Alteração do ramal de abastecimento de água por motivo imputável ao utilizador, salvo se a alteração tem como finalidade a mudança do contador do interior da habitação para o exterior, tornando-o acessível aos Serviços Municipais, caso em que não será cobrada qualquer tarifa;

c) Reparação do ramal de abastecimento de água por motivo imputável ao utilizador;

d) Alteração/reparação de ramal de saneamento de águas residuais por motivo imputável ao utilizador;

4 — A ampliação ou extensão da rede pública, por interesse do utilizador, está sujeita a uma avaliação técnica e económica do Município.

Artigo 107.º

Contadores adicionais e contadores para usos que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador ou de um contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa de disponibilidade é determinada em função do caudal permanente do contador.

4 — O consumo do segundo contador para usos que não geram águas residuais não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 108.º

Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado, contudo, deve ser objeto, preferencialmente de medição, ou de estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não-domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no artigo 53.º

Artigo 109.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores poderão beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social:

Complemento solidário para idosos;
Rendimento social de inserção;
Subsidio Social de Desemprego;
1.º Escalão do Abono de Família;
Pensão Social de Invalidez.

ii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores finais domésticos, residentes há pelo menos 1 anos no Município de Vila Nova de Poiares, cuja composição do agregado familiar seja superior a quatro elementos, considerando-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicilio fiscal na habitação servida.

b) Utilizadores não-domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de reconhecida utilidade/interesse público legalmente constituídas, cuja ação social o justifique.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na redução em 50 % da tarifa fixa da prestação do serviço de vazamento de fossas séticas;
c) Na aplicação da tarifa variável de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais do primeiro escalão alargada até 15 m^3;
d) Para valores superiores a 15 m^3, aplicação das tarifas de acordo com os escalões do tarifário doméstico.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável de abastecimento de água e saneamento de águas residuais por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos em:

a) 1 m^3 no 1.º escalão;
b) 2 m^3 nos 2º, 3.º e 4.º escalões

4 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação da tarifa fixa de disponibilidade semelhante à aplicada aos utilizadores domésticos e a aplicação de uma tarifa variável única semelhante ao 2.º escalão dos utilizadores domésticos.

5 — No ato de requerimento para a atribuição da tarifa social ou tarifa familiar, e de acordo com a situação específica do utilizador doméstico, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão;
b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
c) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação;
d) Cópia dos três últimos recibos de vencimentos;
e) Declaração da Segurança Social em como aufere o Rendimento Social de Inserção;
f) Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão);
g) Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado;
h) Declaração da Segurança social onde conste a situação e o valor da atribuição ou não de subsidio de desemprego;
i) No caso de não apresentar declaração de IRS deve apresentar uma declaração negativa do Serviço de Finanças;
j) Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar).
k) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestado pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo;
l) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço.

6 — Os utilizadores não-domésticos previstos, subalínea *i*) da alínea *b*), no n.º 1 do presente artigo, para beneficiarem de tarifa especial terão que comprovar a qualidade de organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou de entidades de reconhecida utilidade/interesse público, cuja ação social, o justifique, devendo apresentar para o efeito os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;
b) Documento emitido pelo Executivo Municipal do reconhecimento do Interesse Municipal da respetiva organização;

7 — A aplicação das tarifas especiais aos utilizadores (domésticos e não-domésticos), depende de requerimento a apresentar aos serviços competentes do Município, o qual deverá ser entregue devidamente instruído, com documentos oficiais comprovativos da situação em causa e será analisado pelos serviços competentes, reservando-se o direito de solicitar informações adicionais ao requerente no caso de se julgar conveniente, garantindo a confidencialidade dos dados.

8 — O benefício previsto nos números anteriores é concedido por períodos de um ano e somente enquanto se verificar a situação que lhe deu origem, podendo ser sucessivamente renovado por igual período de tempo.

9 — Quando se julgar conveniente, os serviços competentes do Município, procederão a uma avaliação da situação para determinar a renovação do mesmo.

10 — Caso durante o período de vigência do benefício cessem as condições que determinaram a sua atribuição, os beneficiários deverão comunicar este facto aos serviços do Município.

11 — A tarifa é aplicada no período de faturação imediato ao da aprovação do requerimento.

12 — O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais será assumido pela Câmara Municipal, não onerando os demais utilizadores dos serviços.

Artigo 110.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de abastecimento de água e do serviço de saneamento de águas residuais são aprovados até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — 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.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo Município e no sítio da Internet.

Artigo 111.º

Atualização dos tarifários

1 — Os tarifários fixados neste Regulamento são anualmente atualizados pela Câmara Municipal em função do índice de inflação referente ao ano anterior, publicado pelo INE, nos termos da legislação em vigor.

2 — A área financeira procederá à respetiva atualização no mês de novembro de cada ano e dela dará conhecimento à Câmara Municipal para deliberação e aprovação.

3 — A atualização dos valores previstos nos números anteriores entra em vigor no primeiro dia útil do ano seguinte, sendo publicitada nos lugares de estilo e página eletrónica e Boletim Municipal.

4 — Independentemente da atualização referida no n.º 1 e sempre que se venha a mostrar necessário em consequência de alterações pontuais e significativas nos fatores determinantes para a formação dos custos dos serviços prestados, poderá a Câmara Municipal propor, justificadamente, à Assembleia Municipal a atualização extraordinária e/ou alteração parcial das taxas por critério diferente, acompanhada da respetiva fundamentação económico financeira, subjacente ao novo valor.

5 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do número anterior serão arredondados nos termos legalmente definidos.

6 — Os montantes, constantes do regulamento acrescem, quando assim for determinado por preceito legal, os impostos devidos ao Estado, designadamente, o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e Imposto de Selo, bem como taxas e remunerações devidas a outras entidades.

CAPÍTULO V

Fiscalização e contraordenações

Artigo 112.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por Lei a outras entidades, incumbe ao Município, através dos serviços da Policia Municipal, a fiscalização do disposto no presente regulamento.

2 — Sempre que, no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência de outra autoridade, deverá participar a esta a respetiva ocorrência.

Artigo 113.º

Atribuições da fiscalização

No âmbito das legítimas atribuições e competências às autoridades fiscalizadoras incumbe:

a) Velar pelo cumprimento do presente regulamento e demais legislação aplicável;
b) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente regulamento;
c) Exercer uma ação educativa sobre os interessados;
d) Participar a ocorrência de infrações verificadas;
e) Usar de correção e urbanidade nas relações com utentes e com o público em geral.

Artigo 114.º

Contraordenações regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

Artigo 115.º

O Processo de contraordenação

1 — O processamento, a instrução e a aplicação das coimas, bem como a aplicação das sanções acessórias compete à Câmara Municipal.
2 — Salvo disposição legal em contrário, o produto da cobrança das coimas aplicadas constitui receita própria do Município

Artigo 116.º

Contraordenações e coimas

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, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 17.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Câmara Municipal, nos termos do disposto na alínea *h*) do artigo 13.º;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000 no caso de pessoas coletivas:

a) A interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água, de acordo com o disposto no artigo 41.º;
b) Realização de ligações clandestinas incluindo a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem ou de rede predial de água para outros fins, que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema, de acordo com o disposto no artigo 41.º ;
c) Modificação ou violação do contador;
d) Modificação da canalização entre o contador e a rede pública, ou o emprego fraudulento de qualquer meio para utilizar água da rede sem pagar.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Câmara Municipal;
b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes por trabalhadores, devidamente identificados, do Município.
c) O não cumprimento do prazo fixado para a execução de reparações nos sistemas prediais no âmbito do estipulado no artigo 48.º
d) O lançamento de substâncias interditos na rede pública de saneamento, previstos no artigo 59.º;
e) A descarga e rejeição de águas residuais nas redes pluviais, no meio ambiente ou zonas públicas;
f) A não desativação de fossas séticas, quando disponível o sistema público de drenagem, no prazo estipulado pela Câmara Municipal;
g) O impedimento do acesso do pessoal da Câmara Municipal, devidamente identificado, para verificações e leituras de contadores, de acordo com o disposto no artigo 80.º e artigo 84.º;
h) A não comunicação da existência de origens próprias de água, de acordo com o disposto no ponto 9 do artigo 104.º;
i) A violação ao disposto de qualquer disposição não prevista nas alíneas anteriores.

Artigo 117.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzido para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 118.º

Reposição da situação anterior

Independentemente do processo de contraordenação e da aplicação das coimas, a entidade com competência pode notificar o infrator para este repor a situação, tal como existia antes da prática do facto ilícito, fixando-lhe um prazo para o efeito, sob pena de se substituir ao infrator, procedendo à reposição por sua iniciativa e debitando o respetivo custo ao infrator.

Artigo 119.º

Sanções acessórias

Às contraordenações e coimas previstas no artigo 116.º, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral das contraordenações, ou outra legislação específica.

Artigo 120.º

Graduação da coima

A determinação do valor da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa do agente, da situação económica de infrator, bem como da vantagem patrimonial que o mesmo retirou da prática da infração.

Artigo 121.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das sanções previstas neste regulamento não isenta o infrator de eventual responsabilidade civil e criminal emergente dos factos praticados.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 122.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município, 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 na legislação em vigor, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3 — Para além do livro de reclamações, os pedidos de informação e as reclamações podem ser apresentados por carta, fax ou email.
4 — As reclamações deverão conter a seguinte informação:

a) Identificação;
b) Descrição dos motivos da reclamação;
c) Outros elementos informativos e justificativos que facilitem o tratamento da reclamação.

5 — As reclamações e os pedidos de informação são apreciados pela Câmara Municipal e remetidas ao reclamante no prazo de 22 dias úteis, notificando-o do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

Artigo 123.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município, sempre que haja reclamações de utilizadores, perigo de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso aos serviços do Município desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 1, o Município pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 124.º

Omissões e interpretações deste regulamento

1 — Em tudo o que este regulamento for omisso, aplicar-se-á o Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto (Regulamentos Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e da Drenagem de Águas Residuais) e demais legislação aplicável a estas matérias, bem como as constantes do Código de Procedimento e Processo Tributário, do Regime Jurídico das contraordenações e os princípios gerais de direito fiscal.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão apreciadas e resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 125.º

Remissões

As remissões feitas para os preceitos que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas.

Artigo 126.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares municipais existentes e contrarias às do presente regulamento.

Artigo 127.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Tarifas/Preços

Abastecimento de Água, Saneamento de Águas Residuais e Serviços Auxiliares

QUADRO I

Tarifa Fixa de Disponibilidade do Serviço de Abastecimento de Água

1 — Tarifa Fixa de disponibilidade do Serviço de Abastecimento de água (Caudal Permanente (Q3), €/30 dias)	
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos (Base)	
1.1.1 ≤ 2,5	4,7500 €
1.1.2 >2,5 ≤ 10,0	8,4375 €
1.1.3 >10,0 ≤ 25,0	29,9000 €
1.1.4 >25,0 ≤ 60,0	59,9000 €
1.1.5 > 60,0	119,9000 €
1.2. — Utilizadores Finais Domésticos (Especial Social)	
1.2.1 ≤ 2,5	Isentos
1.2.2 >2,5 ≤ 10,0	Isentos
1.2.3 >10,0 ≤ 25,0	Isentos
1.2.4 >25,0 ≤ 60,0	Isentos
1.2.5 > 60,0	Isentos
1.3 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (Base)	
1.3.1 ≤ 2,5	6,7500 €
1.3.2 >2,5 ≤ 10,0	8,4375 €
1.3.3 >10,0 ≤ 25,0	29,9000 €
1.3.4. >25,0 ≤ 60,0	59,9000 €
1.3.5. > 60,0	119,9000 €
1.4 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (Especial Social)	
1.4.1 ≤ 2,5	4,7500 €
1.4.2 >2,5 ≤ 10,0	8,4375 €
1.4.3 >10,0 ≤ 25,0	29,9000 €
1.4.4 >25,0 ≤ 60,0	59,9000 €
1.4.5 > 60,0	119,9000 €

QUADRO II

Tarifa Variável de Abastecimento de Água

1 — Tarifa Variável de Abastecimento de Água (€/m³)	
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos (Base)	
1.1.1 ≤ 5	0,5990 €
1.1.2 > 5 ≤ 15	0,7787 €
1.1.3 > 15 ≤ 25	1,2459 €
1.1.4 > 25 (out-mai)	2,7410 €
1.1.5 >25 (jun-set)	3,1148 €
1.2 — Utilizadores Finais Domésticos (Especial Social)	
1.2.1 ≤ 15	0,5990 €
1.2.2 > 15 < 25	1,2459 €
1.2.3 > 25 (out-mai)	2,7410 €
1.2.4 >25 (jun-set)	3,1148 €
1.3 — Utilizadores Finais Domésticos (Especial Familiar)	
	5 Elementos
1.3.1 ≤ 6	0,5990 €
1.3.2 > 6 ≤ 17	0,7787 €
1.3.3 > 17 ≤ 27	1,2459 €
1.3.4 > 27 (out-mai)	2,7410 €
1.3.5 >27 (jun-set)	3,1148 €
	6 Elementos
1.3.6 ≤ 7	0,5990 €
1.3.7 > 7 ≤ 19	0,7787 €
1.3.8 > 19 ≤ 29	1,2459 €
1.3.9 > 29 (out-mai)	2,7410 €
1.3.10 > 29 (jun-set)	3,1148 €
	7 Elementos
1.3.11 ≤ 8	0,5990 €
1.3.12 > 8 ≤ 21	0,7787 €
1.3.13 > 21 ≤ 31	1,2459 €
1.3.14 > 31 (out-mai)	2,7410 €
1.3.15 > 31 (jun-set)	3,1148 €
	8 Elementos
1.3.16 ≤ 9	0,5990 €
1.3.17 > 9 ≤ 23	0,7787 €
1.3.18 > 23 ≤ 33	1,2459 €
1.3.19 > 33 (out-mai)	2,7410 €
1.3.20 > 33 (jun-set)	3,1148 €
1.4 — Utilizadores Finais Não-domésticos (Base)	
1.4.1 — Escalão Único	1,2459 €
1.5 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (Especial Social)	
1.5.1 — Escalão Único	0,7787 €

QUADRO III

Tarifa Fixa de Disponibilidade do Serviço de Saneamento de Águas Residuais

1 — Tarifa Fixa de Disponibilidade do Serviço de Saneamento de Águas Residuais (Caudal permanente (Q3), €/30 dias)	
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos (Base)	
1.1.1 ≤ 2,5	3,0000 €
1.1.2 > 2,5 ≤ 10,0	4,8000 €
1.1.3 > 10,0 ≤ 25,0	20,9300 €
1.1.4. > 25,0 ≤ 60,0	41,9300 €
1.1.5. > 60,0	83,9300 €
1.2 — Utilizadores Finais Domésticos (Especial Social)	
1.2.1 ≤ 2,5	Isentos
1.2.2 > 2,5 ≤ 10,0	Isentos
1.2.3 > 10,0 ≤ 25,0	Isentos
1.2.4 > 25,0 ≤ 60,0	Isentos
1.2.5 > 60,0	Isentos
1.3 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (Base)	
1.3.1 ≤ 2,5	4,5000 €
1.3.2 > 2,5 ≤ 10,0	7,8750 €
1.3.3 > 10,0 ≤ 25,0	20,9300 €
1.3.4. > 25,0 ≤ 60,0	41,9300 €
1.3.5. > 60,0	83,9300 €
1.4 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (Especial Social)	
1.4.1 ≤ 2,5	3,0000 €
1.4.2 > 2,5 ≤ 10,0	4,8000 €
1.4.3 > 10,0 ≤ 25,0	20,9300 €
1.4.4. > 25,0 ≤ 60,0	41,9300 €
1.4.5. > 60,0	83,9300 €

QUADRO IV

Tarifa Variável de Recolha de Águas Residuais

1 — Tarifa Variável de Recolha de Águas Residuais (€/m³)	
1.1 — Utilizadores Finais domésticos (Base)	
1.1.1 ≤ 5	0,2696 €
1.1.2 > 5 ≤ 15	0,3504 €
1.1.3 >15 ≤ 25	0,5607 €
1.1.4 > 25	1,2335 €
1.2 — Utilizadores Finais Domésticos (Especial Social)	
1.2.2 < 0 ≤ 15	0,2696 €
1.2.3 > 15≤ 25	0,5607 €
1.2.4 > 25	1,2335 €
1.3 — Utilizadores Finais Domésticos (Especial Familiar)	
	5 Elementos
1.3.1 > 0 ≤ 6	0,2696 €
1.3.2 >6 ≤ 17	0,3504 €
1.3.3 >17 ≤ 27	0,5607 €
1.3.4 > 27	1,2335 €
	6 Elementos
1.3.5 > 0 ≤ 7	0,2696 €
1.3.6 >7 ≤ 19	0,3504 €
1.3.7 >19 ≤ 29	0,5607 €
1.3.8 > 29	1,2335 €
	7 Elementos
1.3.9 > 0 ≤ 8	0,2696 €
1.3.10 > 8 ≤ 21	0,3504 €
1.3.11 > 21 ≤ 31	0,5607 €
1.3.12 > 31	1,2335 €
	8 Elementos
1.3.13 > 0 ≤ 9	0,2696 €
1.3.14 > 9 ≤ 23	0,3504 €
1.3.15 > 23 ≤ 33	0,5607 €
1.3.16 > 33	1,2335 €
1.4 — Utilizadores Finais Não-Domésticos (Base)	
1.4.1 — Escalão Único	0,5607 €
1.5 — Utilizadores Finais Não- Domésticos (Especial Social)	
1.5.1 — Escalão Único	0,3504 €

QUADRO V

Serviços Auxiliares de Abastecimento de Água

Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores	45,0000 €
Suspensão e restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador	25,0000 €
Suspensão da ligação do serviço a pedido do utilizador	20,0000 €
Restabelecimento da ligação do serviço a pedido do utilizador	20,0000 €
Colocação de contador adicional	25,0000 €
Leitura extraordinária de consumos de água	10,0000 €
Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador	30,0000 €
Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária	35,0000 €
Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública	
Componente Fixa	35,0000 €
Componente Variável (m³)	4.º escalão do tarifário doméstico
Outros serviços a pedido do utilizador	Sob orçamento
Ramais e Ampliações	
Ampliação da rede (s/ ramal) (≤Ø90)	
Edifícios habitacionais, de serviços, comerciais ou mistos e industriais, devidamente licenciados, (com exceção dos considerados pelo município com impacte relevante equiparado a loteamento ou que impliquem reforço das infraestruturas existentes) (ml)	Sob orçamento
Alteração de ramal por motivo imputável ao utilizador	Sob orçamento

QUADRO VI

Serviços Auxiliares de Saneamento de Águas residuais

Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores	45,0000 €
Suspensão e restabelecimento da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água	25,0000 €
Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador	30,0000 €
Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador	15,0000 €
Ligação temporária ao sistema público de drenagem, designadamente para estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária	35,0000 €
Recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas:	
Tarifa Fixa — por cada serviço prestado	
Doméstico	10,0000 €
Não Doméstico	20,0000 €

Tarifa Variável — por cada tanque ou cisterna	
1/2 Cisterna	2,5000 €
1 Cisterna	5,0000 €
Outros serviços a pedido do utilizador	Sob orçamento
Ramais e Ampliações	
Alteração de ramal por motivo imputável ao utilizador	Sob orçamento

QUADRO VII

Outros Serviços Auxiliares de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais

Emissão de aviso a notificar da intenção de interrupção de fornecimento/recolha	2,5000 €
Informação sobre os sistemas públicos de abastecimento e ou saneamento incluindo fornecimento de planta topográfica	4,7300 €
Taxa de urgência, pedido para disponibilização do serviço nas 24h00 imediatas	30,0000 €
Reparações na via pública nas infraestruturas municipais da responsabilidade de terceiros	Sob orçamento
Outros serviços sujeitos a orçamento	Sob orçamento

A Fundamentação Económico-Financeira do tarifário aplicado deve ser consultada no Documento Complementar ao presente Regulamento intitulado "Fundamentação Económico-Financeira do Tarifário aplicado aos Regulamentos: — Serviço de Abastecimento Público de Água e Saneamento de Águas Residuais; — Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública".

209232131

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 454/2016

Em cumprimento do disposto na alínea ***d***) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador deste município António Santos Silva, Diretor de Departamento, rescindiu o seu Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, regulamentado pela Portaria n.º 209/2014 de 13 de outubro.

2016/01/06. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

309243683

FREGUESIA DE AMEIXIAL

Aviso (extrato) n.º 455/2016

Na sequência da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207 de 22 de outubro de 2015 (fls. 30645 a 30647), do aviso n.º 12285/2015, torna-se público que em Sessão Ordinária da Assembleia de Freguesia, realizada em 27 de dezembro de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia, e após ter decorrido o prazo para consulta pública, nos termos dispostos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (Dl n.º 4/2015, de 7 de janeiro), foi aprovado o Regulamento de Incentivo à Natalidade, com o conteúdo constante da citada publicação, o qual não sofreu qualquer alteração, entrando em vigor decorrido o prazo constante do edital afixado nas instalações desta Junta de Freguesia.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia do Ameixial, *Abílio Vargas Sousa*.

309246412

FREGUESIA DE PÓVOA DE SÃO MIGUEL

Aviso n.º 456/2016

1 — Para efeitos previsto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, do artigo 33.º/2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e do artigo 9.º/1 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 47.º/2 *b*) e *d*), conjugado com o artigo 64.º/2 *a*) e *b*), ambos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), torna-se público que por deliberação do executivo da Freguesia de 29 de outubro e da Assembleia de Freguesia de 20 de novembro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Serviços Administrativos), conforme caracterização no mapa de pessoal.

2 — 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.

3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %,e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, os candidatos em causa, têm 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

5 — Local de prestação do trabalho: Área da Freguesia de Póvoa de S. Miguel.

6 — Caraterização dos postos de trabalho:

Realiza atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes ao mesmo. Assegura o funcionamento do posto dos CTT: aceita e expede correspondência e encomendas postais. Emissão e pagamento de vales nacionais. Efetua cobranças diversas. Regista a correspondência recebida e expedida. Executa guias de receita, garante a arrecadação de receitas e a gestão do fundo de maneio. Garante a organização do Arquivo da Freguesia. Apoia o Executivo e a Assembleia de Freguesia. Procede à elaboração e organização de procedimentos diversos.

7 — Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos.

a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;

d) Possuírem a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Freguesia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

7.2 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei LGTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devam presidir à atividade da freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação do órgão deliberativo do dia 20 de novembro de 2015, de acordo com o previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Nível habilitacional exigido:

12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

9 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, (aprovado por despacho de 17/03/2009, do Ministério das Finanças), disponível na Freguesia de Póvoa de S. Miguel, Rua da Igreja, n.º 80 — 7885-259, nos dias úteis, das 9 horas às 12:30 horas e das 14 horas às 17:30 horas, e na página

eletrónica da Freguesia no endereço wwwjf-povoasaomiguel.pt, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos pelo correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Freguesia de Póvoa de S. Miguel, Rua da Igreja, n.º 80 — 7885 — 259 Póvoa de S. Miguel, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando também o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso;
b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número fiscal de contribuinte, morada, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico.

10.2 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formação nele mencionadas;
c) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a identificação da relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular, as funções que desempenha, avaliação do desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, posição remuneratória que detém, da atividade que execute e do órgão ou serviço onde exerce funções. (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas).

10.3 — Os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo profissional, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
10.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.
10.5 — Os candidatos deverão indicar no respetivo requerimento a modalidade da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
Os candidatos que exerçam funções na Freguesia de Póvoa de S. Miguel ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respetivos processos individuais.
10.6 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
10.7 — Prazo das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
11 — Métodos de seleção:
Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, são Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
11.1 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:
Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
11.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.
11.2.1 — Quando os candidatos ao presente procedimento não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.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.
12 — Entrevista de avaliação de competências, que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em a análise, 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 — A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova escrita de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se até às centésimas.
13.1 — Programa da prova escrita de conhecimentos:
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.
14 — Duração da prova escrita de conhecimentos: 90 minutos.
15 — Avaliação Psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, 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.
16 — 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. Os fatores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional, Relacionamento Interpessoal, Capacidade de Comunicação e Experiência Profissional, 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.
17 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação do 2.º método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa da aplicação do 2.º método aos restantes candidatos, que se encontrem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam a reserva de recrutamento.

18 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.
19 — Ponderação e ordenação final:
19.1 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a ponderação a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 60 %;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 40 %.

19.2 — Nos restantes casos, as ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

a) Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC) — 50 %;
b) Avaliação Psicológica (AP) — 25 %
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 25 %.

19.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

a) OF= 60 % AC + 40 % EAC;
b) OF= 50 % PEC + 25 % AP + 25 % EPS.

sendo que:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

20 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

21 — Composição e Identificação do júri:

Presidente: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Flexível de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Moura;

Vogais suplentes: Ana Maria Charrama Farinho, Técnica Superior da Câmara Municipal de Moura, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e José Manuel Almeida Mata, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Moura;

Vogais suplentes: José Francisco Pancadas Caeiro, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Moura e Jorge Norberto Beirão Chagas, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Moura.

22 — Regime do período experimental:

O júri do procedimento concursal, é simultaneamente o júri do período experimental.

23 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento e facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

24 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.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.

25 — 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 municipais e disponibilizada no site da Freguesia de Póvoa de S. Miguel.

26 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões ocorridas na sequência de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, disponibilizada no site da Freguesia de Póvoa de S. Miguel e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

27 — Posição remuneratória: 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única — 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), artigo 42.º/d) da LOE 2015.

28 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

29 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em *Diário da República,* na página eletrónica da Freguesia e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

30 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

31 — Consultada a Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL), na qualidade de entidade gestora da requalificação nas autarquias locais, informou, através do ofício n.º 0457 de 31 de agosto de 2015, de que ainda não se encontra constituída a referida entidade.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Manuel Joaquim Silvestre Filipe*.

309245902

FREGUESIA DE SÃO CRISTÓVÃO

Aviso n.º 457/2016

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

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da portaria 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 do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 11567/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série de 8 de outubro 2015, homologado em reunião de junta de freguesia, realizada a 29 de dezembro de 2015.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício da junta de freguesia de São Cristóvão.

Candidato aprovado

Hugo Manuel Cardeira Júlio — 15,60 valores

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Telmo Filipe Marques Caldeira*.

309244606

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO FACUNDO E VALE DAS MÓS

Aviso n.º 458/2016

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 9534/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 165, de 25 de agosto e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Henrique Manuel Dias Mendes e André Filipe Duarte Gonçalves, com data de início a 04 de janeiro de 2016, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, equivalente à retribuição mínima mensal garantida. Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: António Martins Campos, Presidente da União das Freguesias;

1.º Vogal Efetivo: Gregório Maurício Esteves, Secretário da União das Freguesias, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Ivo José Bispo, Assistente Operacional da União das Freguesias;

1.º Vogal Suplente: Elsa Maria Marchante Pires Coelho, Assistente Técnica da União das Freguesias;

2.º Vogal Suplente: Maria Clotilde Alves Tomás, 1.º Secretária da Assembleia da União das Freguesias.

O período experimental inicia-se a 04 de janeiro de 2016, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da União de Freguesias, *António Martins Campos*.

309244922

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 459/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torna -se público que, por meu despacho de 1 de dezembro de 2015 e de 14 de dezembro de 2015, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada dos Assistentes Operacionais, Sérgio Manuel Martins Palma e Ricardo António Sargento Pereira, e dos Técnicos Superiores Cristina Maria Daniel Grumete e Silvana Cláudia Carneiro Pereira Vitorino, auferindo remuneração idêntica à que detinham.

O presente despacho produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015 sendo que no caso de Silvana Cláudia Carneiro Pereira Vitorino a consolidação da sua mobilidade produz efeitos desde 16 de dezembro de 2015.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

309243942

FIGUEIRA DOMUS — EMPRESA MUNICIPAL DE GESTÃO DE HABITAÇÃO DA FIGUEIRA DA FOZ, E. M.

Regulamento n.º 45/2016

Regulamento de Atribuição e Gestão da Habitação Social [RAGHS]

Aprovado em reunião de Câmara Municipal da Figueira da Foz a 04 de dezembro de 2015 e em sessão de Assembleia Municipal de 14 de dezembro de 2015.

Nota justificativa

No contexto de um trabalho de revisão do Regulamento de Habitação Social pretende-se concentrá-lo e atualizá-lo em face da evolução legislativa, nomeadamente da Lei n.º 81/2014, de 19 dezembro que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para a habitação e da Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e da Lei 4/2015 de 7 de janeiro relativa ao novo código de procedimento administrativo, das respetivas leis habilitantes e das realidades a que se destinam, bem como uniformizá-lo do ponto de vista da arquitetura legislativa, tendo em vista dispor de um ordenamento regulamentar coerente e harmonioso para que se torne funcional, atual e de fácil acesso aos serviços da empresa e aos Munícipes.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 65.º, considera a habitação como um direito que assiste a todos os Portugueses, cabendo ao Governo criar todas as condições, tomar as medidas, utilizar todas as políticas, programas e meios que permitam que aquele preceito constitucional se torne uma realidade concreta.

A política social de habitação a prosseguir pelo município da Figueira da Foz deve ter em vista, como objetivo fundamental, promover o acesso à habitação das famílias carenciadas, que não dispõem de recursos para a obterem pelos seus próprios meios.

Em matéria de habitação, a Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, atribuiu às câmaras municipais competência para fomentar e gerir o parque habitacional de arrendamento social.

Posteriormente, e no que ao Concelho da Figueira da Foz concerne, na sequência das deliberações de Câmara de 17.03.2000 e da Assembleia Municipal 19.04.2000, foi criada a Figueira Domus, E. M. ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 58/98, de 18 de agosto e da alínea 1) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com as alterações introduzidas peja Lei n.º, 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Por delegação da Câmara Municipal da Figueira da Foz a Empresa Municipal de Habitação, E. M., tem por objeto, o desenvolvimento da habitação social no concelho da Figueira da Foz e a gestão e exploração do parque habitacional propriedade da Câmara Municipal da Figueira da Foz e dos fogos de que a empresa é proprietária.

Consagrando o princípio Constitucional de que todos têm direito para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar, a Câmara Municipal da Figueira da Foz e a Figueira Domus, E. M. têm promovido a construção de habitações a custos controlados, que deverão ser habitadas por famílias, comprovadamente de reduzidos recursos financeiros, pois à Administração deverá caber apenas uma função supletiva e não interventora no mercado habitacional.

A atribuição de um fogo não é a finalização do processo de melhoria de condições habitacionais, mas sim o início de um processo de socialização e de melhoria da qualidade habitacional dos munícipes.

Neste sentido, cabendo à Figueira Domus, E. M. a gestão de todos os fogos destinados à habitação social do Concelho da Figueira da Foz, aprova-se o presente Regulamento que define o quadro normativo dos direitos e deveres dos candidatos à habitação e as regras de residência e de utilização das habitações.

Pretende-se, assim, assegurar um melhor e mais justo apoio às famílias carenciadas, mas também exigir do cidadão ou candidato apoiado uma maior consciência e responsabilidade, nomeadamente na boa gestão.

Em face dos reiterados comportamentos de incumprimento, de práticas de conduta pouco disciplinadas e um histórico de generalizado sentimento de impunidade, a presente alteração regulamentar consagra a implementação de medidas concretas de reposição da legalidade com o fito de pugnar por um maior cumprimento dos deveres Legais e Regulamentares.

Foram abolidas as disposições relativas a coimas e contraordenações, passando a ser levados a cabo procedimentos de fiscalização e reposição imediata da legalidade pelos serviços da Figueira Domus, E. M., e sempre que necessário com o recurso a outras autoridades.

Sendo certo que, a gestão deste parque habitacional, se concretiza através da prática pela Figueira Domus, E. M. de todos os atos, previstos nos respetivos Estatutos, necessários para o efeito, designadamente, através da celebração de contratos de arrendamento de fogos devolutos, da cobrança de rendas e sua atualização, da resolução de contratos de arrendamento, da execução de obras de reparação, beneficiação e conservação e da promoção das ações administrativas necessárias para execução dos contratos de arrendamento celebrados.

Ora, o Regulamento de Habitação Social em vigor, aprovado pela Câmara da Figueira da Foz, em 18.12.2012 e em Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2012, encontra-se desatualizado, face à evolução legislativa, nomeadamente com a entrada em vigor da Lei n.º 81/ 2014, de 19 de dezembro que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para a habitação.

Torna-se, assim, necessário preceder à sua atualização, introduzir alterações à respetiva estrutura através da introdução de novas disposições, e, igualmente proceder à eliminação de outras, por estarem contra o novo quadro legislativo.

Assim, foi elaborado o projeto de alteração ao Regulamento de Atribuição e Gestão da Habitação Social, que foi submetido, e aprovado por unanimidade, em Reunião de Câmara Municipal em 01 setembro 2015.

Após consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo entre os dias 09 de outubro a 19 novembro, e não tendo havido sugestões ou propostas de alterações foi aprovada a proposta de alteração do Regulamento de Atribuição e Gestão da Habitação Social em reunião de Câmara Municipal da Figueira da Foz de 04 de dezembro de 2015 e aprovado o presente Regulamento em sessão de Assembleia Municipal de 14 de dezembro de 2015, nos termos da alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º ambos do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

Este Regulamento tem como legislação habilitante, os artigos 65.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º e a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º ambos do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 797/76, de 6 de novembro, regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 1 de agosto, a Portaria n.º 288/83, de 17 de março, a Lei n.º 6/2006 de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto e pela Lei n.º 79/2014 de 19 de dezembro, a Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro bem como o protocolo celebrado entre a Município da Figueira da Foz e a Empresa Municipal Figueira Domus, E. M., aprovado em reunião de Câmara Municipal de 03 de fevereiro de 2014 e em sessão de Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2014.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define e estabelece o regime jurídico, regras e condições aplicáveis à gestão do parque habitacional de arrendamento social propriedade do Município da Figueira da Foz e da Figueira Domus, E. M.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento visa disciplinar os critérios de atribuição e gestão das habitações que integram todo o património de habitação social municipal e da Figueira Domus, E. M., através de procedimento concursal, designadamente definindo as condições de acesso e critérios de seleção para arrendamento social, em regime de arrendamento apoiado dessas habitações e aplica-se a toda a circunscrição territorial do Município da Figueira da Foz.

2 — O presente Regulamento tem como objeto estabelecer regras a que obedecem as relações de utilização das habitações sociais do Município da Figueira da Foz.

3 — No âmbito do referido no ponto anterior inclui-se também a boa gestão e disciplina dos espaços de uso comum dos prédios de habitação social do Município da Figueira da Foz.

4 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional que reúnam as condições previstas no artigo 8.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Da atribuição de habitação social, regime geral e conceitos

Artigo 4.º

Regime e formas de exceção ao regime de atribuição

1 — A atribuição do direito à habitação efetiva-se mediante a apreciação e classificação dos pedidos de habitação, apresentados pelos interessados, nos termos do presente Regulamento e da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — O Conselho de Administração da Empresa Municipal Figueira Domus, E. M. pode deliberar excecionalmente a atribuição de uma habitação de acordo com o estatuído no artigo 20.º do presente Regulamento.

3 — A competência para acionar a atribuição de habitação referida no número anterior é do Conselho de Administração.

4 — Residência Partilhada — alguns fogos de tipologia superior poderão ser atribuídos, sempre que possível, a famílias isoladas, combatendo a exclusão social, solidão e permitindo a partilha de despesas e a libertação de fogos tipologia T1 para famílias jovens que dela necessitem para o início de vida e não reúnam condições para outra candidatura alternativa mais adequada combatendo a exclusão social, a solidão, e permitindo a partilha de despesas e a "libertação" de fogos.

5 — A Figueira Domus, E. M., pode ceder fogos a entidades que prossigam fins sociais (Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras) no âmbito de protocolos e projetos que visam promover apoios e soluções a situações consideradas urgentes nomeadamente, violência doméstica, apoio a residência hospitalar, entre outras.

Artigo 5.º

Critérios de atribuição

1 — A atribuição do direito à habitação tem por base as condições de habitabilidade, socioeconómicas e familiares dos agregados e fica sujeito a uma pontuação tendo em conta a matriz de pontuação em Anexo I, junta ao presente Regulamento.

2 — Não é permitida qualquer discriminação em respeito ao princípio da igualdade vertido no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa.

3 — Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os candidatos com a mesma classificação, o desempate será decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

a) Agregado com rendimento per capita inferior;

b) Número de deficientes no agregado;

c) Número de elementos no agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

d) Número de dependentes no agregado;

e) Data mais antiga de entrada do pedido comprovada pelo registo do formulário no sistema de gestão documental da Figueira Domus, E. M..

Artigo 6.º

Adequação das habitações

1 — A habitação deve ser adequada à dimensão, estrutura e características do agregado familiar, de modo a evitar situações de sub ocupação ou sobre ocupação, tendo em conta a tabela em Anexo III, junta ao presente Regulamento.

2 — A tipologia da habitação a atribuir pode ser a imediatamente superior à mínima prevista na tabela referida no número anterior, se tal se justificar mediante análise e prévio parecer técnico dos serviços da Figueira Domus, E. M..

3 — São fundamentos elegíveis para o parecer técnico, razões materiais, patologias físicas e psíquicas devidamente comprovadas.

Artigo 7.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se as definições constantes do Anexo IV — Glossário, assim como as exaradas nas alíneas *a*) a *g*) do n.º 1 do artigo 23.º do presente Regulamento e do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

CAPÍTULO III

Das condições de acesso, critérios de seleção e atribuição

Artigo 8.º

Condições gerais de Acesso

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado quem cumulativamente:

a) Tenha nacionalidade portuguesa ou qualquer outra nacionalidade desde que com título válido de permanência em território português;

b) Não esteja abrangido por nenhuma das situações de impedimento previstas na Lei.

2 — Pode verificar-se a improcedência liminar do pedido sempre que este não tenha sido instruído nos termos e com os elementos fixados no presente Regulamento e que após notificação através de carta registada, o candidato não entregue os documentos solicitados ou não preste os esclarecimentos devidos dentro do prazo de 10 dias úteis.

3 — Os candidatos são notificados da decisão de improcedência liminar do pedido bem como dos seus fundamentos, através de carta registada.

4 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Fim das habitações

1 — As habitações atribuídas e arrendadas em regime de arrendamento apoiado, destinam-se em exclusivo à residência permanente do candidato e de todos os elementos do seu agregado familiar, não podendo ser-lhes dado outro fim.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente, onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

Artigo 10.º

Impedimentos à obtenção de habitação em regime de arrendamento apoiado

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento.

2 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior podem não constituir impedimento, se até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita a prova da sua cessação.

3 — Ainda no respeitante à alínea *a*) do número anterior, sempre que seja invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional, ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe à Figueira Domus, E. M. avaliar a situação e decidir sobre a possibilidade de acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

4 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado por um período de 2 anos:

a) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

c) A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação social detida por entidades das administrações direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais, do setor público empresarial e dos setores empresariais regionais, intermunicipais e municipais, que por elas sejam arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.

5 — O arrendatário deve comunicar à Figueira Domus, E. M., a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou relativo a qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

6 — O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensivo a todos os seus membros.

CAPÍTULO IV

Da formalização da inscrição

Artigo 11.º

Formalização da inscrição

1 — A inscrição do candidato formaliza-se pela entrega de formulário adequado devidamente preenchido.

2 — O formulário é elaborado pelos serviços competentes da Figueira Domus, E. M., e aprovado pelo Conselho de Administração.

3 — O formulário encontra-se disponível na página da Figueira Domus, E. M. em www.figueiradomus.pt, em suporte digital e na sede da Empresa, em suporte papel

4 — O formulário de inscrição deve obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Recibo de água, luz, telefone, arrendamento ou outro documento oficial emitido em nome do candidato, comprovando o tempo e local de residência.

b) Relativamente a todos os elementos do agregado familiar:

1) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

2) Fotocópia da Cédula Pessoal ou Boletim de Nascimento, no caso de menores;

3) Fotocópia do documento de identificação fiscal;

4) Certidão do registo criminal.

a) O candidato deve comprovar a sua situação socioprofissional, bem como dos restantes elementos do agregado familiar com mais de 16 anos que exerçam uma atividade laboral remunerada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1) Os trabalhadores por conta de outrem devem apresentar a declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;

2) Os trabalhadores por conta própria devem apresentar fotocópia da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, bem como declaração dos descontos efetuados, emitida pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social, adiante designado por I.S.S.;

3) No caso de alteração recente de rendimentos face ao IRS apresentado e respetiva nota de liquidação, devem ser apresentados os 6 últimos recibos de vencimento e comprovativo de nova declaração de vínculo profissional;

4) A prestação de serviços domésticos, deve ser confirmada através de declaração do empregador e sempre que possível, declaração do I.S.S. mencionando os descontos efetuados;

5) Reformados ou pensionistas devem apresentar declaração do organismo que atribui a referida pensão;

6) Os desempregados, devem comprovar a respetiva situação mediante uma declaração atualizada dos descontos efetuados emitida pelo I.S.S., bem como inscrição no Centro de Emprego Local;

7) Os beneficiários do Rendimento Social de Inserção devem comprovar o seu rendimento mediante apresentação da folha de cálculo do referido subsídio. Na falta deste, excecionalmente, devem entregar declaração comprovativa do valor do rendimento e respetivo agregado associado, emitida pelo I.S.S.;

8) Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimento por parte do agregado, deve ser apresentado um comprovativo da candidatura a um mecanismo de proteção social;

9) A situação de estudantes, maiores de 18 anos, deve ser comprovada por declaração do Estabelecimento Escolar;

10) Os deficientes (físicos e/ou mentais) devem comprovar a referida situação ou situações mediante apresentação de declaração médica emitida pelos serviços competentes, onde conste o grau de incapacidade;

11) Problemas de saúde crónicos, alcoolismo ou toxicodependência, devem ser comprovados mediante declaração médica emitida pelos serviços competentes;

12) Os casos de divórcios ou separações devem ser comprovados mediante a apresentação da decisão judicial relativa ao direito à casa de morada da família, assim como regulação do poder paternal (nos casos em que existam filhos menores) e partilha de bens;

13) Nos casos de viuvez, deve ser apresentado o assento de óbito do cônjuge;

14) Declarações do I.S.S., caso o candidato ou elementos do agregado beneficiem de subsídios de doença, apoio social e/ou outras prestações familiares;

15) Atestado médico comprovativo do grau de incapacidade dos elementos do agregado familiar que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;

16) Certidão emitida há menos de um mês pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a existência ou inexistência de bens móveis e imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar, domicílios fiscais e respetivas datas de inscrição;

17) "Informação escrita não relativa a Prédios", emitida junto da Conservatória do Registo Predial, onde conste a informação relativa a inexistência de bens imóveis, quando não seja possível o acesso aos dados por outros meios legalmente consagrados.

5 — A Figueira Domus, E. M. pode, a todo o tempo, solicitar aos candidatos e demais elementos do agregado esclarecimentos complementares, para a instrução ou atualização dos respetivos processos.

Artigo 12.º

Veracidade ou falsidade das declarações

1 — A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos e agregado familiar no âmbito ou para efeito do procedimento de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura ou o cancelamento da inscrição, por um período de dois anos, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

2 — Os candidatos serão notificados da exclusão da candidatura ou do cancelamento da inscrição por carta registada, ou por anúncio quando o número de interessados for superior a 50, a ser publicado no sítio oficial na internet e na sede da Figueira Domus, E. M..

3 — Os candidatos excluídos ou cuja inscrição tenha sido cancelada nos termos do artigo anterior, dispõem de um prazo não inferior a 10 dias para se pronunciarem em sede de audiência de interessados.

Artigo 13.º

Confirmação, atualização das declarações

1 — Para efeito da apreciação do pedido referido no artigo 11.º, a Figueira Domus, E. M., pode a qualquer momento, exigir ao candidato e respetivo agregado familiar a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

2 — O candidato é notificado para o fazer, no prazo máximo de 10 dias úteis, através de carta registada, sob pena de deserção do procedimento.

3 — Considera-se regularmente notificado o interessado, cuja notificação enviada para o domicílio do requerente, não seja por ele reclamada.

4 — Os dados respeitantes ao candidato e respetivo agregado podem ainda e a todo o tempo, ser confirmados pela Figueira Domus, E. M.,

junto de qualquer entidade pública ou privada, nomeadamente nos termos do exarado no n.º 1 do artigo 31.º e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

5 — Sempre que entenda necessário, a Figueira Domus, E. M., procede a inquérito sobre a situação habitacional, social e económica dos candidatos com o fito de consubstanciar os processos de análise com vista à atribuição de fogos.

6 — Durante a vigência do processo de atribuição ou sempre que se verifiquem alterações supervenientes de residência, composição do agregado familiar ou do valor dos seus rendimentos, é obrigação do candidato informar a Figueira Domus, E. M., dos dados atualizados, através de formulário adequado, disponível na página da empresa em www.figueiradomus.pt em suporte digital, ou na empresa em suporte de papel.

7 — O preenchimento de todas as condições de admissibilidade é, até ao ato de atribuição, condição essencial e obrigatória ao processo de seleção das famílias ou indivíduos na atribuição de habitação social.

8 — No caso de o candidato não preencher alguma das condições referidas no número anterior, o processo será automaticamente suspenso e o requerente notificado de que o mesmo não poderá prosseguir até à sua regularização.

9 — Verifica-se a improcedência do pedido quando, após notificação, nos termos dos números 2 e 3 do presente artigo, o candidato não regularize a situação dentro do prazo de 10 dias úteis.

10 — As notificações relativas à improcedência do pedido efetuam-se por carta registada.

CAPÍTULO V

Do procedimento de atribuição das habitações

Artigo 14.º

Procedimento

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, efetua-se mediante concurso por inscrição.

2 — O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pela Figueira Domus, E. M., para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito.

3 — As habitações sociais que sejam desocupadas devem, sempre que possível, ser atribuídas no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir do momento em que estas disponham de condições de habitabilidade.

Artigo 15.º

Critérios Preferenciais

Ao abrigo do artigo 11.º da Lei n.º 81/ 2014 de 19 de dezembro, a Figueira Domus, E. M., define como preferenciais para efeito de classificação:

Famílias monoparentais;
Famílias que integrem menores;
Pessoas com deficiência;
Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos;
Vítimas de violência doméstica;

Maior tempo de residência efetiva no Concelho da Figueira da Foz, usando para o efeito, um critério de pontuação progressivo, balizado num mínimo exigível de 5 anos e atingindo um máximo de pontuação aos 10 anos.

Artigo 16.º

Publicitação da oferta das habitações

1 — A Figueira Domus, E. M., deve publicitar no sítio da Internet da empresa, www.figueiradomus.pt e na sede da empresa, sem prejuízo de poder igualmente ser publicitado noutros meios que considere adequados, informação sobre a listagem das habitações disponíveis, as condições de inscrição na mesma, a forma, local e horário para consulta das habitações em oferta e o resultado da última classificação com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.

2 — O concurso pode ainda ser publicitado mediante afixação, no prédio em que a habitação se integra, de anúncio do concurso ou de informação de que a habitação está disponível para arrendamento.

CAPÍTULO VI

Da classificação do pedido e afetação da habitação

Artigo 17.º

Aplicação da matriz de classificação

1 — Os dados constantes dos pedidos que não sejam objeto de improcedência liminar por força de qualquer uma das circunstâncias constantes de disposições insertas nos números anteriores são tratados, sendo-lhes aplicado o instrumento de parametrização, designado por matriz de classificação, Anexo I, referida no ponto 1 do artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — Da aplicação da matriz resulta uma pontuação dos candidatos a qual é ordenada por ordem decrescente de classificação com indicação da tipologia adequada.

3 — Em caso de empate na classificação aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 5.º do presente Regulamento.

4 — Todos os candidatos pontuados, e que não obtiverem classificação suficiente para a atribuição de um fogo, permanecerão na lista de classificação, sendo-lhes atribuída, com a saída dos candidatos a quem foram atribuídas habitações e com a entrada de novos pedidos de habitação, uma nova posição relativa na lista global.

Artigo 18.º

Informação da classificação

1 — Tendo em conta a pontuação obtida, a Figueira Domus, E. M., delibera e informa os candidatos da classificação obtida por meio de edital a publicar no sítio oficial na internet e na sede da empresa.

2 — O candidato, na sua qualidade de interessado, pode, nos termos do n.º 2 do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, exercer o direito de ser ouvido quanto ao procedimento, designadamente reclamando da pontuação que lhe foi atribuída, no prazo de 10 dias úteis contados da data da comunicação da pontuação obtida.

3 — Consideram-se interessados, para efeitos do presente artigo, todos os candidatos que tenham apresentado um pedido que não tenha sido considerado liminarmente improcedente, nos termos das pertinentes disposições insertas no presente Regulamento e na Lei n.º 81/ 2014, de 19 de dezembro.

4 — A reclamação deve ser remetida por escrito ao Presidente do Conselho de Administração da Figueira Domus, E. M..

5 — A deliberação do Conselho de Administração é proferida no prazo de 15 dias úteis, findo o prazo dado para período de reclamações.

6 — Após análise das reclamações levantadas em sede de audiência do interessado, a proposta da pontuação é homologada pelo Conselho de Administração.

Artigo 19.º

Exclusão

1 — Sem prejuízo dos casos de improcedência liminar constantes das disposições do n.º 2 artigo 8.º são excluídos da lista de candidatos selecionados:

a) Os que, salvo justo impedimento, não compareçam no ato de atribuição da habitação;

b) Os que recusem a ocupação da habitação atribuída ou que não a ocupem no prazo que lhes for estipulado;

c) Os que não aceitem ocupar nenhuma das habitações disponíveis;

d) Os que dolosamente prestem declarações falsas ou inexatas ou usem de qualquer meio fraudulento para formular a sua candidatura, sendo tal verificado após a homologação da lista.

2 — A recusa da habitação atribuída, só se considera fundamentada, não constituindo assim causa de exclusão, quando não existam condições de acessibilidade ao fogo, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e algum dos elementos do agregado familiar tenha uma situação de mobilidade condicionada devidamente comprovada pelas entidades competentes.

3 — Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

Artigo 20.º

Exceções ao Regime de Atribuição

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou

moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica, não sendo aplicado o procedimento de atribuição adotado como regime regra.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pelo Conselho de Administração da Figueira Domus, E. M., em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

CAPÍTULO VII

Da formalização da aceitação

Artigo 21.º

Contrato

1 — A formalização da aceitação do fogo é efetuada por contrato de arrendamento para fim habitacional, escrito e assinado pelas partes (Figueira Domus, E. M., Beneficiário de Habitação Social e Município da Figueira da Foz).

2 — O contrato é assinado em triplicado ficando um exemplar para cada uma das partes.

3 — O contrato de arrendamento deve ser celebrado por escrito e conter:

a) O regime legal do arrendamento;
b) A identificação das partes e de todos os elementos do agregado familiar;
c) A identificação e localização da habitação arrendada, bem como fazer menção ao domicílio convencionado entre as partes para efeito de notificação;
d) O valor da renda inicial, forma de atualização e revisão da mesma;
e) e) Menção ao valor real da renda sem o apoio;
f) Menção expressa às causas de resolução do contrato;
g) Menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor do Regulamento de Atribuição e Gestão da Habitação Social da Empresa Municipal Figueira Domus, E. M. e que se compromete ao seu cumprimento, bem como da demais legislação;
h) A data da sua celebração e prazo de arrendamento;
i) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
j) Indicação da obrigatoriedade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado com periodicidade anual;
k) Menção da existência de Regulamento do condomínio, nos casos aplicáveis.

4 — À data de celebração do contrato, o interessado deve cumprir com todas as condições de atribuição, encontrando-se sem nenhum dos impedimentos do artigo 10.º do presente Regulamento

5 — Sem prejuízo do plasmado no número anterior, os serviços deverão proceder à verificação com periodicidade anual, sem prejuízo da obrigação de averiguação isolada até ao terceiro mês subsequente à data de atribuição, da existência de impedimentos que obstem à manutenção do contrato de arrendamento apoiado.

6 — As alterações ao contrato, subsequentes à sua celebração, são formalizadas por adendas ao mesmo.

Artigo 22.º

Duração e renovação do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por períodos sucessivos de 1 ano salvo se for estipulado um período diverso.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte no que concerne à renovação do contrato, qualquer das partes pode opor-se à renovação deste, desde que o comunique à contraparte com a antecedência de 240 a 180 dias relativamente ao termo do contrato ou à sua renovação, respetivamente.

4 — A Figueira Domus, E. M., só pode opor-se à renovação do contrato quando, nos três anos que antecedem o termo do contrato ou a sua renovação, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) O arrendatário esteja a pagar uma renda igual ou superior à renda máxima em regime de arrendamento apoiado, de acordo com o n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.
b) A renda máxima, corresponda a uma taxa de esforço igual ou inferior a 15 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário.

5 — Para efeitos do número anterior a Figueira Domus, E. M., deve enviar comunicação ao arrendatário nos termos e nos prazos previstos no NRAU.

CAPÍTULO VIII

Da gestão das habitações e do arrendamento

Artigo 23.º

Valor da Renda

1 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T) o valor, arredondado à milésima, que resulta da fórmula, abaixo indicada, acrescido de 5 % da taxa de esforço para despesas de gestão e manutenção de espaços comuns:

$$T = 0{,}067 \times (RMC/IAS)$$

em que

T = taxa de esforço;
RMC = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
IAS = indexante dos apoios sociais;

2 — Considera-se:

a) "Agregado familiar", o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação;
b) "Dependente", o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao IAS;
c) "Deficiente", a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;
d) "Rendimento mensal bruto" (RMB), o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.os 113/2011, de 29 de novembro, n.º 133/2012, de 27 de junho, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar;
e) "Indexante dos apoios sociais" (IAS), o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;
f) "Fator de capitação", a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com tabela constante do Anexo II do presente Regulamento;
g) "Rendimento mensal corrigido" (RMC), o rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente a aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

1) 0,1 pelo primeiro dependente;
2) 0,15 pelo segundo dependente;
3) 0,20 por cada um dos dependentes seguintes;
4) 0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;
5) 0,05 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
6) Uma percentagem resultante do fator de capitação, que resulta da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com tabela constante no anexo II, fazendo parte integrante do presente Regulamento.

3 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser inferior a 1,5 % sobre o Indexante dos Apoios Sociais (IAS) vigente a cada momento.

4 — O valor da renda em regime de arrendamento apoiado não pode exceder o valor da renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada, sem prejuízo da possibilidade da Figueira Domus, E. M., por razões de planeamento e desde que as características do fogo de habitação social o permitam, aplicar às rendas no seu parque habitacional uma renda máxima de valor superior, correspondente a uma taxa de esforço a aplicar ao rendimento mensal corrigido dos agregados familiares, não podendo, porém daí resultar uma renda de valor superior a 25 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, devendo ser aplicado neste caso o faseamento previsto nos n.os 2 a 4 do artigo 37.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

5 — A renda condicionada é calculada de acordo com regime da Lei n.º 80/2014, de 19 de dezembro, bem como de acordo com o previsto em legislação complementar.

6 — Em caso de ausência total de rendimentos, aplica-se o valor da renda mínima, devendo a Figueira Domus, E. M., proceder ao

encaminhamento da situação para as entidades de assistência e ação social competentes.

Artigo 24.º

Vencimento e pagamento da renda

1 — A primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda é efetuado na tesouraria da Figueira Domus, E. M., por transferência ou crédito na conta bancária da Figueira Domus, E. M., nos primeiros 20 dias de cada mês.

3 — Quando a renda não for paga no prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo, o arrendatário dispõe até ao final do mês de para efetuar o seu pagamento, acrescido de 15 %, sobre o respetivo montante.

4 — Decorrido o prazo do número anterior, o arrendatário encontra-se em situação de incumprimento do pagamento da renda, ficando obrigado a pagar além da renda, uma indemnização igual a 50 % do valor da renda.

5 — Existindo incumprimento do pagamento da renda por período igual ou superior a dois meses, a Figueira Domus, E. M. encontra-se no direito de fazer operar a resolução do contrato de arrendamento apoiado e efetuar a correspondente comunicação ao arrendatário, nos termos legais.

6 — Quando o pagamento da renda seja efetuado por transferência ou débito em conta bancária de um dos elementos do agregado familiar, o comprovativo do respetivo movimento é equiparado a recibo para todos os efeitos legais.

7 — O previsto no n.º 5 do presente artigo, não se efetiva quando o não pagamento das rendas resulte, ou de decréscimo abrupto nos rendimentos do agregado familiar, ou por razões comprovadas que provoquem um aumento significativo de despesas com cuidados básicos de saúde e alimentação e, se prove uma relação direta entre os factos e a incapacidade de pagamento, sem prescindir da obrigação de prévia comunicação à Figueira Domus, E. M., no prazo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

Artigo 25.º

Atualização e Revisão da Renda

1 — Além da atualização anual prevista no n.º 2 do artigo n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, há lugar a revisão da renda a pedido do arrendatário, nas seguintes situações:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto à Figueira Domus, E. M., no prazo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

b) Aplicação da correção prevista na alínea *g*) do artigo 23.º do presente Regulamento, em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos, relativas a qualquer elemento do agregado familiar;

c) A aplicação da alínea *a*) no que concerne à atualização da composição do agregado familiar deverá produzir efeitos de atualização no fator de capitação, conforme a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 23.º do presente Regulamento.

2 — A revisão por iniciativa da Figueira Domus, E. M., com os fundamentos indicados no número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

3 — A reavaliação pela Figueira Domus, E. M., das circunstâncias que determinam o valor da renda, realiza-se com periodicidade ordinária anual.

4 — Para efeitos do consagrado no presente artigo, a Figueira Domus, E. M., pode, a todo o tempo, solicitar ao arrendatário os documentos, informações e elementos que se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, devendo todos os documentos solicitados ser entregues no prazo máximo de 30 dias, a contar da correspondente notificação.

5 — A apresentação mencionada no número anterior pode ser dispensada relativamente a documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados, nos termos do artigo 28.º A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

6 — O incumprimento do disposto nos números 4.º e 5.º anterior do presente artigo, por falta de apresentação dos documentos solicitados ou por falsas declarações de rendimentos, confere à Figueira Domus, E. M., o direito de exigir ao arrendatário o pagamento do montante correspondente ao dobro da diferença entre a renda paga e a renda que seria devida, desde a data da alteração, quando da sua revisão resulte um aumento.

7 — A prestação de falsas declarações implica para além das consequências previstas no presente Regulamento, as demais decorrentes da Lei, nomeadamente para efeitos de responsabilidade criminal do declarante.

8 — A renda atualizada ou revista, nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação pela Figueira Domus, E. M. com o respetivo valor.

9 — A não atualização ou a não revisão da renda por motivo imputável à Figueira Domus, E. M., impossibilita-a de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.

Artigo 26.º

Transmissão da titularidade do direito ao arrendamento

1 — A titularidade do direito ao arrendamento do fogo só poderá ser objeto de transmissão mediante autorização escrita da Figueira Domus, E. M. e formaliza-se pela outorga de um novo contrato de arrendamento apoiado.

2 — Transmissão da titularidade por morte do primitivo arrendatário é feita a favor de:

a) Cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens;

b) Descendentes menores de idade, desde que a respetiva tutela ou guarda de facto, não disponha de habitação própria, ou a descendentes maiores que com ele convivam há mais de um ano;

c) Ascendentes que com ele coabitem há mais de um ano;

d) Ao afim na linha reta que com ele coabite há mais de um ano;

e) A quem com ele viva há mais de um ano, em economia comum, em condições análogas às dos cônjuges, uniões de facto, quando o arrendatário não seja casado ou separado judicialmente de pessoas ou bens.

3 — Para efeitos do previsto no número anterior, havendo várias pessoas com o direito à transmissão em igualdade de circunstâncias, a titularidade do arrendamento, transmite-se para o parente ou afim mais próximo, ou de entre estes para o mais velho.

4 — Transmissão por divórcio ou cessação da união de facto:

a) Obtido o divórcio ou a separação judicial de pessoas e bens, o direito ao arrendamento transmite-se, por meio de novo contrato a favor do conjugue do arrendatário por decisão do tribunal nesse sentido.

b) A transferência do direito ao arrendamento para o cônjuge do arrendatário, por efeito de decisão judicial terá de ser devidamente comprovada e comunicada à Figueira Domus, E. M.

c) Opera-se igualmente transmissão em caso de união de facto, nos termos previstos na Lei, em casos de cessação da união de facto.

5 — Para reconhecimento das situações descritas nos números anteriores, é necessário realizar prova documental das circunstâncias invocadas, as quais serão objeto de apreciação por parte da Figueira Domus, E. M. e por deliberação do Conselho de Administração.

6 — O requerimento e respetiva prova documental devem ser enviados pelo interessado à Figueira Domus, E. M. até 90 dias após a data dos factos e acontecimentos invocados para a transmissão da titularidade do direito ao arrendamento.

7 — Serão aceites como prova dos factos invocados, os documentos que por impossibilidade legal ou de mora dos serviços públicos, sejam emitidos ultrapassando o prazo estabelecido no número anterior, desde que se cumpram as seguintes condições cumulativas:

a) O requerimento tenha sido enviado à Figueira Domus, E. M. até 90 dias após da data dos factos e acontecimentos invocados;

b) A solicitação dos meios documentais de prova seja feita até 90 dias após da data dos factos e acontecimentos invocados.

8 — Fora dos casos previstos nos números anteriores e a requerimento do interessado, será avaliada pelo Conselho de Administração, a possibilidade de transmissão da titularidade do direito ao arrendamento.

Artigo 27.º

Transferência de Habitação e Mobilidade

1 — A transferência para outra habitação social pode ser expressamente solicitada através de formulário adequado dirigido à Figueira Domus, E. M. disponível na página da empresa em www.figueiradomus.pt, em suporte digital, ou na sede em suporte papel, nos seguintes casos:

a) Transferências para fogos de tipologia idêntica — somente justificável em casos de doença grave ou crónica e deficiências, devidamente comprovadas pelo médico assistente;

b) Transferências de fogos de tipologia superior para inferior — quando a dimensão do agregado familiar justificar a opção pretendida;

c) Transferências de fogos de tipologia inferior para superior — são justificadas com os seguintes fundamentos:

1) Doença grave ou crónica e deficiências devidamente comprovadas pelo médico assistente;
2) Aumento do agregado familiar por nascimento ou adoção;
3) Nas situações em que existam crianças de sexo diferente ou do mesmo sexo, onde se entenda provocar necessidade de transferência, deverá ser feita uma análise técnico descritiva da situação, tendo como suporte as tabelas de referência proposta pelo SASIL e aprovadas pelo Conselho de Administração que visam determinar a justificação de transferência;
4) Reagrupamento familiar de menores;
5) Doença grave ou dependência de ascendente, devidamente comprovada;
6) Outros motivos ponderosos e excecionais a apreciar casuisticamente mediante exposição escrita e prova documental.

2 — A autorização do Conselho de Administração fica condicionada à:

a) Existência de fogos disponíveis para atribuir;
b) À inexistência de outras famílias mais carenciadas que urja alojar prioritariamente nos fogos eventualmente existentes;
c) À inexistência de dívidas provenientes de rendas ou de incumprimento de acordo, excecionando os casos de transferência por iniciativa e em benefício do parque habitacional da Figueira Domus, E. M.

3 — As situações não previstas no n.º 1 do presente artigo, que possam ser apresentadas à Figueira Domus, E. M., devem ser analisadas e decididas pelo Conselho de Administração.
4 — Após audição do interessado, a Figueira Domus, E. M., pode resolver o contrato e atribuir outra habitação ao arrendatário, nos casos de desadequação superveniente da habitação ao agregado familiar ou de necessidade de desocupação da mesma por razões de gestão do seu parque habitacional, nomeadamente para efeitos de reabilitação do edificado.
5 — A comunicação da Figueira Domus, E. M. relativa à resolução do contrato é feita nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do NRAU, com a identificação da morada da nova habitação, menção da obrigação de desocupação, prazo fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias, bem como a referência à consequência de não cumprimento da obrigação.
6 — A recusa ou falta de resposta do arrendatário à comunicação referida no número anterior no prazo fixado torna exigível a desocupação e entrega da habitação, constituindo aquela comunicação fundamento para o despejo.

Artigo 28.º

Adequação da tipologia

1 — Nos casos em que a Figueira Domus, E. M., considere que existem fogos sub ocupados, os respetivos moradores são transferidos para outras habitações de tipologia adequada à dimensão do agregado, exceto se:

a) O arrendatário, o cônjuge ou equiparado tenha idade igual ou superior a 65 anos e padeça de incapacidade física devidamente atestada pelos serviços competentes;
b) Haja risco comprovado de a transferência agravar doença crónica ou deficiência de um dos elementos do agregado familiar.

2 — A transferência obedece à seguinte ordem de prioridades:

a) Ao mesmo bloco;
b) Ao mesmo bairro.

3 — A ordem de prioridade estabelecida no ponto n.º 2 poderá não ser seguida, por motivo de gestão do parque habitacional, cabendo nestes casos a decisão ao Conselho de Administração.
4 — As situações previstas na alínea *b*) do n.º 1 devem ser comprovadas através de atestado do médico assistente.
5 — Poderão ainda ser objeto de análise com vista à adaptação de tipologia, casos não previstos nos números anteriores, devidamente fundamentados e comprovados, cabendo esta decisão ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO IX

Da utilização das habitações

Artigo 29.º

Limitações ao Uso e Fruição das Habitações para Arrendamento

1 — As frações dos imóveis que fazem parte do parque habitacional social geridas pela Figueira Domus, E. M., destinam-se exclusivamente à habitação permanente do arrendatário de acordo com o artigo 9.º do presente Regulamento.
2 — Excecionam-se as frações dos imóveis detidos pela Figueira Domus, E. M., que se encontrem licenciadas para outros fins (lojas, garagens e frações cedidas para prossecução de interesse público nos termos do n.º 5 do artigo 4.º do presente Regulamento).
3 — Um arrendatário beneficiário de habitação social só pode arrendar uma garagem, parqueamento ou loja se o valor da renda apoiada relativa ao fogo atribuído, for igual ou superior a uma vez e meia ao valor da renda da garagem, parqueamento ou loja.
4 — É expressamente proibida a cessão, locação ou sublocação, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita do fogo.
5 — É expressamente proibido no fogo:

a) A permanência de qualquer pessoa que não faça parte do agregado familiar autorizado sem prévia autorização escrita da Figueira Domus, E. M.;
b) A permanência de animal ou animais quando não cumpridas as disposições insertas no artigo 30.º do presente Regulamento;
c) O exercício de qualquer tipo de atividade comercial, industrial ou outra que seja estranha ao fim habitacional inerente ao imóvel;
d) Fazer lareiras, lume de chão ou fogueiras, quer no interior da habitação, quer nas varandas ou espaço público envolvente ao imóvel;
e) Prosseguir atividades ilegais ou outras suscetíveis de perturbar a ordem pública, a tranquilidade, os bons costumes e a convivência com os vizinhos;
f) Promover festas, celebrações de cultos e outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança em contravenção do disposto no Regulamento Geral do Ruído;
g) Utilizar aparelhos eletrodomésticos como televisores, rádios e similares com volume excessivo de som, perturbando os demais moradores do edifício, em contravenção do disposto no Regulamento Geral do Ruído;
h) Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida;
i) Pendurar e secar roupa fora dos locais destinados e autorizados, assim como, criar e construir estruturas não autorizadas para fim idêntico, ficando estas sujeitas à imediata remoção e demolição;
j) Regar plantas ou deitar água ou outros líquidos, lançar dejetos para o exterior que conspurquem as paredes, varandas, janelas, roupas e objetos (incluindo veículos estacionados) dos vizinhos;
k) Armazenar ou guardar, produtos explosivos ou materiais inflamáveis ou armamento não autorizado;
l) Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos;
m) Sacudir tapetes ou passadeiras à janela de acordo com o Regulamento Municipal de Salubridade, Higiene Publica e Resíduos Sólidos Urbanos;
n) Lançar lixos (sólidos ou líquidos) pelas janelas;
o) Colocar nas janelas quaisquer objetos, incluindo toldos e telheiros, com exceção de vasos de flores devidamente protegidos contra queda;
p) Estacionar veículos fora das zonas destinadas aos mesmos.

6 — Para efeitos da alínea *a*) do ponto 5 do presente artigo estabelece-se como:

a) Visita pontual — Permanência de pessoa que, com prévia autorização da Figueira Domus, E. M., se encontra em regime de visita por um período não superior a 30 dias. A situação referida não terá impacto no cálculo de renda.
b) Permanência temporária — Permanência de pessoa, com prévia autorização escrita concedida pela Figueira Domus, E. M. por períodos superiores a 30 dias. Esta permanência tem como limite máximo o período de 6 meses, podendo este ser renovado por deliberação do Conselho de Administração, implicando o ajustamento e recálculo correspondente no valor de renda.
c) Após a receção do pedido pelo requerente indicando o período previsional de permanência e respetivos motivos, a empresa Figueira Domus, E. M. obriga-se a responder no período máximo de 15 dias, podendo solicitar informação ou documentação adicional que julgue importante para dar despacho ao pedido.
d) No caso de despacho favorável, o requerente deverá informar o dia em que a visita ou pessoa com autorização temporária irá iniciar a sua estadia.
e) A qualquer momento podem os técnicos da Figueira Domus, E. M. realizar verificação do cumprimento de prazos. Caso se verifique que a permanência do(s) autorizado(s) ultrapassa o prazo inicialmente previsto e autorizado, procede-se à aplicação das regras da alínea *b*) do ponto 6 do presente artigo, nomeadamente o recálculo de renda e aplicação das correspondentes sanções legais e regulamentares.

f) Nos casos previstos na alínea anterior, caberá à Figueira Domus, E. M. avaliar o impacto do incumprimento, assim como verificar a existência de condições materiais e a possibilidade ou impossibilidade para fazer o recálculo de renda, nomeadamente de períodos de curta duração que ultrapassem o prazo previamente aprovado.

g) Eventuais necessidades de prorrogação de prazo de estadia serão avaliadas casuisticamente pela Figueira Domus, E.M em procedimento similar ao indicado na alínea *c*) do presente ponto, sendo o pedido avaliado no prazo máximo de 5 dias úteis se corretamente fundamentado.

h) O prazo estipulado na alínea anterior pode ser prorrogado única e exclusivamente por iniciativa da Figueira Domus, E. M. nos casos em que seja necessário suportar a decisão com documentação ou informação externa.

7 — Consideram-se atividades estranhas ao fim habitacional inerente ao imóvel, referidas na alínea *c*) do n.º 5 designadamente, a utilização no todo ou em parte para funcionamento de discoteca ou similar, hospedaria, sociedade, clube, sede associativa, casa de jogo ou semelhante

8 — As atividades ilegais referidas na alínea *e*) do n.º 5 devem revestir-se de relevo penal ou no mínimo de relevo contraordenacional grave e devem ser referenciadas pela Figueira Domus, E. M. às autoridades policiais, no âmbito das suas atribuições.

9 — É expressamente proibida a permuta temporária ou definitiva de fogos entre arrendatários por iniciativa destes.

Artigo 30.º

Animais Domésticos

1 — Só é admitida a permanência de animais domésticos nas habitações sob gestão da Figueira Domus, E. M., nos termos permitidos por Lei, e quando a mesma se coadune com as características do fogo e seja compatível com as condições de habitabilidade deste.

2 — A permanência de animais no fogo não pode ser suscetível de provocar incómodo para os vizinhos, qualquer tipo de danos na habitação ou qualquer risco para a salubridade privada e pública.

3 — Não é admitida a permanência ou detenção no fogo de qualquer animal considerado como perigoso ou potencialmente perigoso, nos termos da Lei ou que só por si se demonstre como incompatível com o uso habitacional.

4 — Cumprindo o estatuído nos números anteriores, é admitida apenas a permanência de animais domésticos e sua detenção dentro da habitação, sendo proibida a sua manutenção nas partes comuns do edifício assim como a sua circulação sem estarem acompanhados dos seus responsáveis.

5 — A manutenção do animal doméstico nos fogos sob gestão da Figueira Domus, E. M., está dependente da existência de condições estruturais do fogo adequadas à permanência destes bem como à sua manutenção em condições de higiene e saúde.

6 — Os animais domésticos deverão estar devidamente registados, desparasitados e vacinados, cumprindo as exigências veterinárias e sanitárias nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º

Deveres dos Arrendatários

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores constituem deveres dos arrendatários:

a) Pagar atempadamente a renda, nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento;

b) Conservar o fogo em bom estado, dando-lhe uma utilização prudente, zelando pela sua limpeza e conservação;

c) Conservar as instalações de luz elétrica, água, gás, esgotos e todas as canalizações;

d) Proceder à instalação e ligação da água, gás, eletricidade e telecomunicações através de entidades certificadas previamente autorizadas pela Figueira Domus, E. M., assumindo o arrendatário a responsabilidade do pagamento destas despesas, bem como dos consumos;

e) Não realizar, sem prévia autorização escrita da Figueira Domus, E. M., quaisquer obras ou instalações que modifiquem as condições de utilização da habitação ou do respetivo logradouro à data da realização do contrato;

f) Solicitar autorização por escrito à Figueira Domus, E. M., sempre que pretenda a promoção de reparações, substituições ou reabilitações, indicando a natureza das intervenções e as empresas que as vão realizar para obtenção de autorização prévia;

g) Comunicar à Figueira Domus, E. M., por escrito, quaisquer deficiências detetadas ou arranjos que devam ser executados pela mesma, bem como avisar de qualquer facto suscetível de causar danos ao fogo ou colocar em perigo pessoas e bens;

h) Preservar a caixa de correio atribuída;

i) Entregar, sempre que solicitado, à Figueira Domus, E. M., a fotocópia da declaração dos rendimentos relativos ao ano anterior;

j) Comunicar, por escrito, à Figueira Domus, E. M., no prazo máximo de 30 dias, qualquer alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar;

k) Não permitir a coabitação de pessoas estranhas ao agregado familiar, tendo em conta a disciplina prevista na alínea *a*) do n.º 5, do artigo 29.º do presente Regulamento;

l) Em caso de desocupação, restituir a casa devidamente limpa e em bom estado de conservação, com portas, armários, roupeiros, chaves, janelas, vidros, estores, paredes, canalizações e seus acessórios ou dispositivos de utilização, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso normal;

m) Indemnizar a Figueira Domus, E. M., nos montantes por ela despendidos para repor os fogos em estado de habitabilidade, sempre que aplicável;

n) Responsabilizar-se pelas perdas e danos que advierem da violação das disposições deste Regulamento, bem como pelos danos causados por pessoal que seja contratado ao seu serviço em qualquer circunstância;

o) Facultar, sempre que lhes for solicitado, a visita/inspeção da habitação e colaborar em inquéritos/estudos que os serviços da Figueira Domus, E. M., possam realizar;

p) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a 6 meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil, comunicadas e comprovadas, por escrito, junto da Figueira Domus, E. M., no prazo máximo de 6 meses a contar do início do facto que determinou a ausência;

q) Cumprir com os demais deveres legalmente consagrados, na qualidade de arrendatário ou morador, designadamente na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e no Código Civil.

2 — São obras de conservação ou reparação da responsabilidade e a cargo do arrendatário, excluídas da autorização referida na alínea *e*) do número anterior, desde que salvaguardem e respeitem estritamente a manutenção da natureza e cores dos materiais:

a) Manutenção ou substituição do revestimento dos pavimentos;

b) Reparação de rodapés, portas interiores, exteriores e estores;

c) Substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, tomadas e instalação elétrica, louças sanitárias, autoclismos e armários de cozinha;

d) Substituição de vidros partidos;

e) Pinturas interiores.

3 — O arrendatário não se pode opor à realização das obras de conservação ou reparação por parte da Figueira Domus, E. M., que se afigurem necessárias à melhoria da habitabilidade do fogo/imóvel que impliquem situações tendentes à ocorrência de danos ou degradação estética e funcional de outros fogos, contíguos ou não, ou do imóvel.

4 — Caso as obras a realizar pela Figueira Domus, E. M., referidas no número anterior, sejam devidas ao uso incorreto do locado pelo arrendatário, incumbe-lhe indemnizar a Figueira Domus, E. M.

5 — Atento o disposto nos n.º 3 do presente artigo o arrendatário terá de aceitar o fogo alternativo disponibilizado pela Figueira Domus, E. M. se a circunstância da obra implicar realojamento temporário.

6 — Aquando da entrega do fogo o arrendatário deverá entregá-lo conforme foi entregue, incluindo benfeitorias realizadas.

CAPÍTULO X

Do uso das partes comuns dos prédios

Artigo 32.º

Partes de uso comum

São partes comuns dos edifícios:

a) Todos os elementos da estrutura do prédio;

b) Telhados ou terraços de cobertura;

c) Entrada do prédio, escadas e corredores de utilização comum;

d) Instalações gerais de abastecimento predial de água, eletricidade, comunicações, gás e outras;

e) Contentores do lixo e respetiva estrutura;

f) Pátios e jardins anexos aos edifícios;

g) Arrumos;

h) Antenas coletivas;

i) Parques infantis;

j) Bombas de água;

k) Lugares de garagem e outros locais destinados ao estacionamento coletivo;

l) Estruturas e equipamentos de utilização coletiva e demais coisas e áreas que não se destinem ao uso exclusivo de um determinado agregado familiar.

Artigo 33.º

Competência de gestão de partes de uso comum

A administração e gestão das partes de uso comum dos imóveis compete à Figueira Domus, E. M., podendo a mesma ser delegada conforme as modalidades de gestão adotadas nos termos do artigo 47.º do presente Regulamento.

Artigo 34.º

Deveres dos arrendatários em relação às partes de uso comum

1 — Quanto às partes de uso comum, é especialmente proibido:

a) Efetuar quaisquer obras;
b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;
c) Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis carrinhos de bebé, ou outros similares;
d) Deixar deambular e permanecer animais domésticos pelas escadas ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saiam da habitação, devem estar sempre acompanhados de pessoa responsável e cumprir com o disposto no artigo 30.º deste Regulamento bem como o artigo 13.º do Regulamento de Salubridade e Recolha de Resíduos na área do Município, aprovado em Assembleia Municipal de 27 de dezembro de 2001;
e) O acesso à cobertura ou ao telhado, exceto nas situações devidamente autorizadas pela Figueira Domus, E. M.;
f) A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente fazer assados com carvão ou queimadas de lixo, exceto em locais apropriados e que estejam providos dos adequados meios de exaustão de fumos e que claramente não prejudiquem os demais habitantes;
g) Fumar nos espaços comuns de acordo com a legislação em vigor;
h) Violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás e telecomunicações;
i) Realizar ligações clandestinas às redes de prestação pública de serviços de água, eletricidade, gás, telecomunicações ou televisão, bem como adulterar as ligações existentes e respetivos contadores ou equipamentos;
j) Furtar serviços públicos essenciais de uso comum ou público;
k) Depositar lixo nas escadas, corredores, patamares, e outras zonas de uso comum ainda que exteriores;
l) Aplicar letreiros ou tabuletas identificadoras, alusivas ou não a atividade profissional;
m) Utilizar indevidamente os lugares destinados ao estacionamento, sendo absolutamente proibido nestes lugares a permanência esporádica ou permanente de tendas, oficinas ou estruturas móveis;
n) Fazer ruídos que incomodem os vizinhos de acordo com o Regulamento Geral do Ruído e demais legislação em vigor;
o) Alterar a localização dos extintores;
p) Utilizar indevidamente os lugares destinados ao estacionamento.

2 — Quanto às partes de uso comum, devem os moradores, nomeadamente:

a) Manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
b) Manter a porta do edifício fechada, por razões de segurança e de modo a que o acesso seja restringido apenas aos moradores do prédio;
c) Não ocupar os espaços de uso comuns dos edifícios, escadas, átrio, corredores e outros, com objetos pessoais, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido desde que, sob avaliação dos serviços da Figueira Domus, E. M., não interfira com a circulação das pessoas e bens;
d) Avisar a Figueira Domus, E. M. sempre que existam danos no espaço comum do imóvel.

Artigo 35.º

Colocação de Antenas

1 — Não é permitida a montagem individual e indiscriminada de antenas para captação de rádio, televisão, ou qualquer outro meio de comunicação em qualquer parte exterior ou comum dos edifícios.
2 — Nos casos em que por razões técnicas de receção e distribuição de sinal não seja possível a colocação das antenas referidas nos pontos 3 e 4, por solicitação do requerente, pode a Figueira Domus, E. M. autorizar provisoriamente a colocação ou permanência destas antenas, obrigando-se o requerente a remover as mesmas, repondo as condições originais nas zonas afetadas aquando da existência de condições técnicas e materiais por expressa indicação da Figueira Domus, E. M.
3 — A colocação de uma antena recetora de sinal terrestre, por edifício, é da responsabilidade da Figueira Domus, E. M.
4 — A colocação de antena de receção e distribuição de outros sinais não terrestres (como por exemplo parabólicas), por edifício, são da responsabilidade do condomínio ou do conjunto total dos moradores.
5 — A manutenção das antenas descritas no pontos 3 e 4 é efetuada por empresa da especialidade, contratada pela Figueira Domus, E. M., ou do condomínio quando existente, sendo os respetivos custos suportados pelos arrendatários ou condóminos do imóvel.
6 — Nos edifícios onde existam normas específicas em sede de Regulamento de condomínio as mesmas têm de ser cumpridas.
7 — A colocação de antenas descritas no n.º 3 terá obrigatoriamente de ser previamente autorizada pela Figueira Domus, E. M. por solicitação dos requerentes, com a exceção do previsto no artigo anterior.
8 — A montagem e colocação em serviço de quaisquer antenas emissoras só é permitida depois de autorizada pela Figueira Domus, E. M., e acompanhada pela documentação legalmente exigida a atestar a não interferência com outros sinais, devendo o condomínio ser chamado a pronunciar-se.

CAPÍTULO XI

Da cessação do contrato de arrendamento

Artigo 36.º

Causas de cessação do contrato de arrendamento apoiado.

O contrato de arrendamento apoiado cessa por:

a) Resolução pela Figueira Domus, E. M.;
b) Renúncia pelo arrendatário;
c) Por acordo das partes;
d) As demais causas previstas na Lei e no presente Regulamento.

Artigo 37.º

Resolução

1 — Constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pela Figueira Domus, E. M., além das demais causas previstas na Lei:

a) O conhecimento pela Figueira Domus, E. M. da existência de uma das seguintes situações de impedimento, designadamente quando o arrendatário ou qualquer membro do agregado familiar:

1) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;
2) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;
3) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;
4) Tenha sido sujeito a despejo ou ocupado ilicitamente uma habitação pertencente ao Estado e seus organismos autónomos, institutos públicos, autarquias locais, misericórdias e instituições de previdência.
5) Tenha prestado falsas declarações ou omitida informação relevante para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado;
6) Tenha cedido a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa.

b) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar do arrendatário, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;
c) A permanência na habitação, por pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia escrita da Figueira Domus, E. M.
d) A realização de obras na habitação sem prévia autorização da Figueira Domus, E. M.;
e) O não uso da habitação em permanência, ausentando-se o próprio ou o agregado familiar por um período seguido superior a 6 meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil, comunicadas e comprovadas à Figueira Domus, E. M., no prazo máximo de 6 meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência.

2 — É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento, designadamente:

a) A violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do presente Regulamento.
b) A utilização do prédio contrária à Lei, aos bons costumes ou à ordem pública;
c) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;
d) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo do fogo;
e) A violação reiterada e grave dos deveres dos arrendatários e moradores do fogo que recaiam nos termos gerais da Lei e dos demais resultantes do presente Regulamento.

3 — A Figueira Domus, E. M., pode resolver o contrato de arrendamento apoiado, em caso de incumprimento igual ou superior a 2 meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário ou de oposição por este à realização de obra ordenada por autoridade pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil e nos demais casos previstos na Lei.
4 — A resolução do contrato de arrendamento pela Figueira Domus, E. M., efetua-se mediante comunicação desta ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.
5 — Na comunicação referida no número anterior, a Figueira Domus, E. M., deve fixar o prazo, no mínimo de 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação, não caducando o seu direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.
6 — Para efeitos do presente artigo, a Figueira Domus, E. M., por regra ordena a cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo ao arrendatário e respetivo agregado, sem prejuízo de poder determinar essa cessação apenas a um dos elementos do agregado familiar, quando assim se justificar e demonstrar como proporcional e adequado, ficando esse elemento destituído do direito de ocupar e utilizar a habitação.
7 — A Figueira Domus, E. M., pode ainda fazer operar a resolução do arrendamento nos casos expressamente previstos no n.º 4 a 6 artigo 27.º do presente Regulamento, seguindo-se o regime aí fixado.
8 — Sem prescindir do plasmado na alínea *e*) do n.º 1 do presente artigo o contrato de arrendamento apoiado não será resolvido, se o não uso da habitação for por período inferior a um (1) ano e for motivada por detenção em estabelecimento prisional, exceto tratando-se de reincidência, consubstanciada em condenação judicial transitada em julgado.
9 — Sem prescindir do plasmado na alínea *e*) do n.º 1 do presente artigo o contrato de arrendamento apoiado não será resolvido, se o não uso da habitação pelo arrendatário seja por período inferior a um (1) ano, cumulativamente, seja motivado por doença regressiva e incapacitante de permanência na habitação, salvo se existir prova clínica de que a doença do arrendatário é irreversível
10 — Sem prejuízo do expressamente consagrado na Lei n.º 81/ 2014 de 19 de dezembro, no Código Civil e no NRAU, é ainda causa de resolução do contrato de arrendamento apoiado, a violação de qualquer causa resolutiva inserta no respetivo articulado.

Artigo 38.º

Renúncia e revogação

1 — Os contratos de arrendamento de habitação social da Figueira Domus, E. M., poderão ser a todo o tempo, objeto de renúncia por escrito.
2 — Nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação feita pela Empresa Municipal, de entre as referidas na alínea *a*) do número seguinte.
3 — Sem prejuízo da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante da Figueira Domus, E. M. devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;
b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;
c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao fogo de habitação social, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

4 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) O conhecimento por parte da empresa do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso.
b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato de arrendamento apoiado.
c) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os demais elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

5 — A cessação do arrendamento por renúncia opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea *a*) do n.º 3 do presente artigo e confere à Figueira Domus, E. M., o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis neles existentes, após o decurso do prazo de 30 dias referido na alínea *c*) do número anterior.
6 — Os contratos de arrendamento dos fogos de habitação social poderão ser objeto de revogação mediante mútuo acordo das partes, por escrito, o qual pode ser realizado a todo o tempo.

Artigo 39.º

Procedimento de cessação do arrendamento

1 — A cessação do contrato de arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação e utilização do fogo é comunicado ao arrendatário, mediante notificação onde, fundamentadamente se invoquem os respetivos motivos e causas, nos termos previstos no presente Regulamento e dos decorrentes da Lei.
2 — Para efeitos da cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo deve ser sempre garantida a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
3 — Das decisões tomadas ao abrigo dos números anteriores cabe recurso para os tribunais administrativos nos termos gerais de direito.
4 — A comunicação da Empresa Municipal relativa à cessação do contrato de arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do NRAU, com menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação no prazo neles fixado, nunca inferior a 90 dias, e à consequência do seu não cumprimento.
5 — A comunicação referida no número anterior constitui base bastante para o despejo ou para a desocupação da habitação nos termos do número seguinte.
6 — Ao despejo e desocupação da habitação aplica-se o disposto na última parte do n.º 3 do artigo 64.º e no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (alterado pelas Leis n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Artigo 40.º

Danos na habitação

Se, aquando do acesso à habitação pela Figueira Domus, E. M., subsequente a qualquer caso de cessação do contrato de arrendamento, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário, nos termos da Lei ou do contrato, a Empresa Municipal tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

Artigo 41.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação à Figueira Domus, E. M. cabendo a esta ordenar e mandar executar o despejo, pode para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes, nos termos do artigo 28.º da Lei 81/ 2014, de 19 de dezembro.

2 — São da competência dos dirigentes máximos, do Conselho de Administração, as decisões relativas ao despejo, sem prejuízo da possibilidade de delegação.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato de arrendamento e tomada de posse pela Figueira Domus, E. M., são considerados abandonados a favor desta, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

Artigo 42.º

Ocupação sem título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações sob gestão da Figueira Domus, E. M., por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado na comunicação feita pela Figueira Domus, E. M., da qual deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo 41.º do presente Regulamento.

4 — A Figueira Domus, E. M., executará, com caráter de urgência, a desocupação, o despejo e a tomada de posse administrativos dos fogos e espaços municipais que se apresentem abusivamente ocupados por quaisquer pessoas e bens.

Artigo 43.º

Recurso

Das deliberações ou decisões tomadas ao abrigo do artigo 41.º cabe recurso para o Tribunal Administrativo e Fiscal, nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO XII

Da fiscalização

Artigo 44.º

Exercício da atividade de fiscalização

1 — A Figueira Domus, E. M., exerce a sua atividade de fiscalização nos termos legalmente estatuídos, nos fogos e espaços públicos que gere sendo a mesma desenvolvida pelo Serviço de Fiscalização, bem como pelas demais autoridades policiais no âmbito das respetivas atribuições e sempre que solicitada colaboração por parte desta empresa.

2 — Os elementos do serviço de fiscalização fazem-se acompanhar obrigatoriamente de cartão de identificação, que exibem sempre que solicitado.

3 — Os colaboradores incumbidos da atividade fiscalizadora devem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célere e eficaz das suas funções.

Artigo 45.º

Objeto da fiscalização

1 — A fiscalização incide, em termos gerais, na verificação da existência de atos lesivos do interesse público em violação das normas da Lei e do presente Regulamento.

2 — A fiscalização incide, especialmente, na verificação da utilização do fogo em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes inseridas nas atribuições municipais, não descurando uma ação pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de incumprimento legal e regulamentar.

Artigo 46.º

Regras de conduta e responsabilidade

1 — É dever geral dos colaboradores que exerçam atividade fiscalizadora a criação de confiança no público perante a ação da administração pública, atuando com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional, assegurando o conhecimento das normas legais e regulamentares que enquadram a matéria que esteja em causa, sob pena de incorrerem em infração disciplinar, nomeadamente por defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou de ordens superiores.

2 — Os colaboradores, nomeadamente os que exerçam atividade fiscalizadora das atividades abrangidas pelo presente Regulamento que, por dolo ou negligência, deixem de participar infrações ou prestarem informações falsas sobre infrações legais e regulamentares de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, são punidos nos termos da Lei.

CAPÍTULO XIII

Da gestão dos espaços comuns

Artigo 47.º

Modelos de gestão de espaços comuns

1 — Nos prédios em que a Figueira Domus, E. M., seja proprietária da totalidade das frações, a gestão e administração dos espaços comuns será realizada diretamente pela Figueira Domus, E. M., delegada, preferencialmente, ao gestor de porta, de acordo com o artigo 48.º do presente Regulamento.

2 — Nos prédios onde a Figueira Domus, E. M., é apenas proprietária de algumas frações, sejam estas minoritárias, igualitárias ou maioritárias, existindo condomínio formado, a Figueira Domus, E. M., far-se-á representar no condomínio para cumprir com todos os direitos e obrigações decorrentes.

3 — Nos prédios onde a Figueira Domus, E. M., é apenas proprietária de algumas frações, sejam estas minoritárias, igualitárias ou maioritárias, não existindo condomínio formado, a Figueira Domus, E. M., avaliará em conjunto com os proprietários, a melhor modalidade de gestão e administração dos espaços comuns tendo em conta a racionalidade económica e a legislação vigente.

Artigo 48.º

Gestor de porta

1 — Na situação em que a totalidade das frações do prédio seja da empresa municipal cada uma das entradas dos edifícios de habitação social terá um gestor de porta, designado entre os arrendatários ou elemento do agregado familiar a designar por este.

2 — Nas situações onde a empresa municipal não tem a totalidade das frações do prédio e não exista condomínio formado, deverá ser adotado o procedimento decorrente do n.º 3 do artigo anterior do presente Regulamento.

3 — A designação do gestor de porta é feita mediante nomeação, em reunião realizada para o efeito e sempre com a presença de um elemento da Figueira Domus, E. M.. Todos os arrendatários serão convocados a estarem presentes para se pronunciarem sobre a nomeação e demais assuntos relacionados com a gestão e administração dos espaços comuns, por escrito, até 8 dias antes da referida reunião.

4 — A designação do gestor de porta é feita para vigorar por um período de 6 meses com caráter de rotatividade por todos os arrendatários, ou nos casos aplicáveis incluindo proprietários, devendo a mesma ser feita até ao dia 30 de novembro e 30 de maio, respetivamente, garantindo assim, que os nomeados desempenhem as suas funções de janeiro a junho e de julho a dezembro.

5 — A renúncia do cargo de gestor de porta, será feita através de formulário próprio na Figueira Domus, E. M., onde o renunciante explica os motivos da sua renúncia e entrega toda a documentação que tenha em sua posse relativa ao prédio bem como o material que lhe tenha sido entregue para desempenho do seu cargo.

6 — Havendo renúncia ao cargo, faltando mais de dois meses para a reunião ordinária para votação de gestor de porta, convocar-se-á reunião extraordinária para nomeação de um novo gestor de porta, ficando no período entre este dois atos a gestão a cargo da Figueira Domus, E. M., podendo esta delegar esta função em quem entender.

7 — Durante o período do mandato o gestor de porta está isento do pagamento do valor percentual a título de gestão e administração de espaços comuns, aplicado sobre o valor da renda condicionada.

8 — São competências do gestor de porta pugnar pelo interesse coletivo dos arrendatários e, nos casos aplicáveis os proprietários, em cumprimento e observância das normas do presente Regulamento no que respeita às partes de uso comum dos edifícios, competindo-lhe em especial:

a) Representar a entrada e o respetivo conjunto de moradores perante a Figueira Domus, E. M., servindo de mediador de comunicação e relacionamento, entre estes e os serviços da Figueira Domus, E. M.;

b) Transmitir aos moradores as informações e indicações dadas pela Empresa Municipal, no que respeita à utilização e funcionamento da entrada da habitação, bem como de todo o edifício;

c) Elaborar registo das decisões tomadas nas reuniões de moradores, devendo estas realizarem-se trimestralmente, assim como, tomar a seu cuidado a documentação respeitante à reunião;

d) Assegurar a gestão das tarefas de limpeza, conservação e reparação das partes comuns, em articulação com os moradores do respetivo prédio e comunicar aos serviços da Figueira Domus, E. M., situações anómalas no âmbito do funcionamento e manutenção dos espaços comuns;

e) Substituir as lâmpadas dos espaços comuns do edifício, sendo-lhe facultado pela Figueira Domus, E. M. no início do processo um Kit de lâmpadas que serão repostas à medida das necessidades e por troca direta entre novas e avariadas.

9 — Nos casos em que por qualquer motivo o sistema de gestão de porta acima descrito não se mostre exequível compete à Figueira Domus, E. M., decidir qual o modelo alternativo a implementar.

Artigo 49.º

Despesas de manutenção relativas aos espaços comuns

Todos os arrendatários têm obrigatoriedade de pagar mensalmente um valor de 5 % sobre o valor da renda em regime de arrendamento apoiado a título de gestão e manutenção de espaços.

Artigo 50.º

Das limpezas nos espaços comuns

1 — Nos casos em que a totalidade das frações do prédio sejam geridas pela Figueira Domus, E. M., as limpezas serão sempre asseguradas pelos arrendatários do prédio, ficando deliberado na ata de reunião em que é aprovado o gestor de porta, qual o sistema de limpezas a adotar durante o seu mandato, ficando o controlo destas a cargo do gestor de porta, de entre as opções descritas nas alíneas abaixo:

a) Os moradores de cada andar limpam semanalmente o seu patamar e o vão da escada adjacente ao mesmo;

b) As limpezas são asseguradas semanalmente em regime de rotatividade, por cada agregado existindo uma escala de limpezas exposta na entrada do prédio;

c) Poderá ser adotado outro sistema para assegurar as limpezas nos espaços comuns por acordo entre os moradores, com prévia autorização da Figueira Domus, E. M., por apresentação de proposta escrita e assinada por todos os arrendatários de cada fração do prédio.

2 — Nos casos em que a Figueira Domus, E. M., não é proprietária da totalidade das frações do prédio, as limpezas deverão ser asseguradas de acordo com o que vier a ser estipulado pelo modelo adotado decorrente do n.º 3 do artigo 47.º do presente Regulamento.

Artigo 51.º

Sanções por incumprimento das regras relativas ao uso dos espaços comuns e violação dos limites de uso e fruição

1 — Verificando-se a violação das normas por parte dos arrendatários ou de qualquer dos membros do agregado familiar, relativas a quaisquer deveres plasmados no presente Regulamento e da Lei, a Figueira Domus, E. M., tomará de imediato as diligências necessárias à regularização dos incumprimentos.

2 — A diligência inicia-se com a notificação ao arrendatário, via postal, presencial ou correio eletrónico dando um prazo de 10 dias úteis para alteração comportamental ou início da reposição das condições originais.

3 — No caso particular de obras não autorizadas, se depois de notificados não procederem à reposição das condições originais do edificado ou espaços conexos, poderá a empresa municipal, a titulo próprio ou socorrendo-se dos meios julgados necessários, substituir-se ao arrendatário prevaricador sendo-lhe imputados todos os custos inerentes à intervenção, os quais serão comunicados antes do início desta por segunda e última notificação.

4 — São da responsabilidade do arrendatário, todos os danos causados, quer por visitas quer por pessoa ou pessoas com autorização temporária.

5 — Os danos provocados por animais serão imputados aos respetivos donos ou a quem os detenha a seu cuidado, nomeadamente os que resultem do não cumprimento do estatuído no artigo 30.º do presente Regulamento.

6 — A Figueira Domus, E. M., procederá sempre que possível à comunicação junto das entidades ou autoridades competentes, aquando a violação regulamentar coincida com a violação de outras normas legais.

CAPÍTULO XIV

Dos comportamentos de desobediência

Artigo 52.º

Reincidência por comportamentos de desobediência

A repetição de comportamentos de desobediência que violem quaisquer deveres dos arrendatários, enumerados ao longo do presente Regulamento e que vão contra as disposições regulamentares relativas às Limitações de Uso e Fruição das Habitações, conferem à Figueira Domus, E. M., a faculdade de resolver o contrato de arrendamento apoiado nos termos do artigo 37.º do presente Regulamento ou, em alternativa, determinar essa cessação apenas a um dos elementos do agregado familiar, quando assim se justificar e demonstrar como proporcional e adequado, ficando esse elemento destituído do direito de ocupar e utilizar a habitação nos termos do n.º 6 do artigo 37.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Artigo 53.º

Encaminhamento para as redes de apoio social

Todas as situações consideradas socialmente graves, que sejam do conhecimento da Figueira Domus, E. M., no âmbito do presente Regulamento e cuja resolução não seja da sua exclusiva competência, são encaminhadas para as entidades competentes de forma a promover a sua resolução em parceria com a rede social.

Artigo 54.º

Excecionalidade de não efetivação de entrega de fogo atribuído

1 — A título excecional e invocando motivos devidamente fundamentados, a Figueira Domus, E. M., na prossecução do interesse público e por deliberação expressa do Conselho de Administração, poderá não fazer a atribuição imediata de fogo conforme a hierarquização de prioridade na lista publicada advinda do procedimento concursal, nos casos onde se verifiquem circunstâncias que permitam antecipar com elevado grau de certeza a ocorrência de situações de conflito, que pela sua gravidade ponham em causa a segurança e paz social e possam colocar em perigo a integridade física dos diretamente envolvidos e demais habitantes no bairro.

2 — Caberá neste caso à Figueira Domus, E. M., de acordo com a disponibilidade do seu parque habitacional, proceder à entrega de um fogo, no menor período de tempo possível, onde estejam salvaguardadas as questões que determinaram o impedimento da entrega do fogo previamente destinado ao abrigo do procedimento concursal.

Artigo 55.º

Aplicação no tempo

O presente Regulamento aplica-se a todos os contratos de arrendamento apoiado vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 56.º

Interpretação e preenchimento de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do Conselho de Administração.

Artigo 57.º

Norma revogatória

É expressamente revogado o Regulamento de Habitação Social da Figueira Domus, E. M., aprovado em Reunião de Câmara de 18 dezembro 2012 e em Assembleia Municipal de 28 de dezembro 2012, e todas as disposições e procedimentos de caráter interorgânico que contrariem o disposto neste Regulamento.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente, *António da Silva Ribeiro Tavares*. — O Administrador Executivo, *Nuno Miguel Gaspar Marques Gonçalves.*

ANEXO I

Matriz

FIGUEIRACOMUS

Processo nº

Nome do Titular
Morada do Titular

Contacto
Freguesia

Agregado	Nome	Parentesco	Grau de escolaridade	Idade
Titular				
a1				
a2				
a3				
a4				
a5				
a6				
a7				
a8				
a9				
a10				
a11				
a12				
a13				
a14				
a15				

PF = P1x0.30 + P2x0,10 + P3x0,25 + P4x0,35 #DIV/0!

Declaro por minha honra que as informações transmitidas e constantes no presente formulário correspondem à verdade

Assinatura:

P1. Habitação e condições de habitabilidade da residência atual

P1 = PTAx0,20 + RRMx0,20 + PIOx0.27 + PCHx0,23 + PLHx0,10	#DIV/0!

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
P1.Habitação e condições de habitabilidade da residência atual				total P1
				#DIV/0!
PTA = Tipo de alojamento - Relação do agregado com as características físicas				0
	Sem alojamento	100		0
	Alojamento em Estruturas provisórias (barracas, roulotte, carro, garagem sem condições ou estruturas em ruínas)	80		0
	Alojamento em parte de edificação isolada (parte da casa, pensão, quarto, estabelecimento coletivo)	70		0
	Alojamento em Coabitação com acesso a partes comuns, mas em sobreocupação na análise do agregado familiar requerente	60	**0,2**	0
	Alojamento em Coabitação com acesso a partes comuns	45		0
	Alojamento em casa de função ou casa emprestada	0		0
	Alojamento em casa (Moradia, apartamento, vivenda, etc) com pleno direito de uso sem restrições	0		0
RRM = Relação da renda mensal atual/rendimento mensal do agregado				#DIV/0!
RRM= $\frac{renda\ mensal\ do\ alojamento\ actual}{\sum\left(Rendimento\ Anual\ do\ \frac{agregado}{12}\right)}$				
Alojamento em casa ou parte de casa arrendada	RRM> 50%	100	**0,2**	#DIV/0!
	40%<RRM<=50%	80		#DIV/0!
	30%<RRM<=40%	60		#DIV/0!
	20%<RRM<=30%	40		#DIV/0!
	14%<RRM<=20%	20		#DIV/0!
	RRM<=14%	0		#DIV/0!
PIO = Índice de ocupação medido no agregado requerente				**#DIV/0!**
	IO= Nº de pessoas/ número de quartos			
	Se I.O. <=1	0	**0,27**	#DIV/0!
	Se 1<IO< 5	=25xIO-25		#DIV/0!
	Se IO>= 5	100		#DIV/0!
PCH = Condições da habitação				0
	CH= ∑chí			
	Ch1=Sem esgoto	0	**0,23**	0
	Ch2=Sem água	0		0
	Ch3=Sem sanitários	0		0
	Ch4=Sem electridade	0		0

P2 = PTFCx0,20 + PMExO,1 + PFRx0,50 + PARx0,20	**#DIV/0!**

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
P2.Situação do agregado familiar				Total P2
PTCF=Pontuação para o Tempo de constituição da família				0
	PTCF<=5	100		0
	5<PTCF<=10	50	**0,2**	0
	PTCF>10	20		0
PME= Pontuação para a Média etária do agregado concorrente				#DIV/0!
$\frac{\sum idades\ do\ agregado}{\sum agregado}$	PME<=36	100	**0,1**	0
	De 36 a 45	50		#DIV/0!
	PME>=45	20		#DIV/0!

PFR=pontuação para os Filhos Residentes				0
FR= ∑Filhos residentes	PFR>= 4 CSER	100		0
	PFR>= 4 SSER	50		0
	2<=PFR<4 CSER	60		0
	2<=PFR<4 SSER	30	**0,5**	0
	PFR=1 CSER	40		0
	PFR=1 SSER	10		0
	PFR=0	0		0
PAR = Pontuação para os Ascendentes e/ou descendentes do 2º ou 3º grau, Residentes				0
AR= ∑ascendentes residentes	PAR>= 4	100		0
	2<=PAR<4	50	**0,2**	0
	PAR=1	20		0
	PAR=0	0		0

CSER	Com situação escolar regularizada
SSER	Sem situação escolar regularizada

P3.Rendimento do agregado Familiar

P3 =1xRM	#DIV/0!

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
P3.Rendimento do agregado Familiar				Total P3
				#DIV/0!
RM=Rendimento mensal per capita, do agregado familiar em percentagem do salário mínimo nacional	RM< 12,5%	100	**1**	#DIV/0!
RM= $\left\lvert \frac{\sum \frac{Rendimento\ Anual\ do\ \frac{agregado}{12}}{\sum agregado}}{SMN} x100 \right\rvert$	12,5<RM<20%	80		#DIV/0!
	20%<RM<30%	70		#DIV/0!
	30%<RM<40%	60		#DIV/0!
	40%<RM<55%	50		#DIV/0!
	55%<RM<75%	30		#DIV/0!
	75%<RM<100%	10		#DIV/0!
	RM > 100%	0		#DIV/0!
	RM=			#DIV/0!

∑ Rendimento anual do Agregado /12	0
∑ Agregado	0
SMN	505
RM	#DIV/0!

P4 = FMPx0,14 + FCMx0,14 + PCDx0,14 + PIS65x0,14 + VVDx0,14 + PTRx0,30	**0**

Variáveis	Categorias	Pontos	Coeficiente	Classificação
P5.Critérios Preferenciais				Total P5
				0
4.1 - FMP - Família Monoparental				**0**
	Família monoparental com >2 filhos	100	**0,14**	
	Família monoparental com 2 filhos	80		
	Família monoparental com 1 filho	70		
	Outros tipos de família	0		
4.2 - FCM - Famílias com Menores				**0**
	Família com >2 menores	100	**0,14**	
	Família com 2 menores	70		
	Família com 1 menor	60		
	Família sem menores	0		

4.3 - PCD - Pessoas com deficiência				0
ED= nº de elementos com deficiência, conforme a Lei, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%	Com 2 ou mais elementos	100	0,14	0
	Com 1 elemento	50		0
	Sem elemento	0		0

nº de elementos com deficiência com grau >=60	

4.4 - PIIS65 - Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos				0
PIIS65	PIIS65>=2	100	0,14	
	PIIS65=1	50		
	PIIS65=0	0		

4.5 - VVD - Vítima de Violência Doméstica				0
Vítima de Violência Doméstica	Comprovada VVD	100	0,14	
	Inexistência VVD	0		

PTR	Tempo de residência no concelho			
PTR = Tempo de residência no concelho	Tr>=10 anos	100	0,3	0
	De 5<=TR<10 anos	= 9*TR+10		0,00
	<5 anos	0		0
PTR = Tempo de residência no concelho				0

	anos	meses	Tr
Tr=	0	0	0,00

ANEXO II

Fator de capitação

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar
1	0 %
2	5 %
3	9 %
4	12 %
5	14 %
6 ou mais	15 %

ANEXO III

Adequação da tipologia

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia de habitação ([1])	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

([1]) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T2/3 — dois quartos, três pessoas).

ANEXO IV

Glossário

Agregado familiar — O conjunto de pessoas constituído pelo requerente e pelas pessoas que com ele vivam em economia comum:

Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;

Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;

Adotantes, tutores e pessoa a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Agregado inicial — Agregado ao qual é atribuída a habitação e que o compõe aquando da atribuição do fogo.

Agregado autorizado — Agregado composto pelos elementos que integrem o agregado, na sequência de autorização de permanência dada pela Figueira Domus, E. M., posterior ao momento de atribuição do fogo.

Visita pontual — Pessoa que se encontra no agregado com prévia autorização escrita da Figueira Domus, E. M., por um período não superior a 30 dias. A situação referida não terá impacto no cálculo de renda.

Autorização de permanência — Autorização prévia e escrita, concedida pela Figueira Domus, E. M., a pedido do(s)interessados, para períodos superiores a 30 dias. Esta permanência terá como limite máximo o período de 6 meses, podendo este ser renovado por deliberação de Conselho de Administração, implicando o ajustamento correspondente no valor da renda.

Dependente — O elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

Deficiente — A pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %.

Rendimento Mensal Bruto — O duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011 de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.os 113/2011, de 29 de novembro e 133/2012, de 27 de junho, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar.

Rendimento Mensal Corrigido — rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

0,1 pelo 1.º dependente;

0,15 pelo 2.º dependente;

0,20 por cada um dos dependentes seguintes;

0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;

0,05 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;

Uma percentagem resultante do fator de capitação.

Indexante Dos Apoios Sociais (IAS) — o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B72010, de 28 de abril.

Fator de capitação — a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela abaixo indicada:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar
1	0 %
2	5 %
3	9 %
4	12 %
5	14 %
6 ou mais	15 %

Doença Crónica — doença de longa duração que tende a prolongar-se por toda a vida do doente, que provoca invalidez em graus variáveis, devido a causas não reversíveis, que obrigam o doente a seguir determinadas prescrições terapêuticas e que necessitam de controlo periódico, de observação e tratamentos regulares, devendo apresentar comprovativo médico da especialidade.

Variável: Tipo de Alojamento

Sem Alojamento — Incluem-se nesta categoria os indivíduos que não possuem qualquer alojamento, pernoitando em locais públicos, prédios devolutos, carros ou em tendas, designados sem-abrigo.

Estruturas provisórias — Incluem-se nesta categoria os alojamentos de caráter precário, nomeadamente: barraca, roulotte, anexo sem condições de habitabilidade, garagem, arrecadação ou outro.

Partes de Edificações — Incluem-se nesta categoria as residências em lar, centro de acolhimento, pensão, quarto, parte de casa, casa de familiares, estabelecimento prisional ou outro.

Edificações — Incluem-se nesta categoria as habitações em casa arrendada, casa de função, casa emprestada, casa ocupada ou outra.

Condições de habitabilidade — incluem-se neste conceito, e por definição, se o fogo possui as necessárias condições para ser habitado. Para além da edificação em si e dos espaços que a compõem e seus equipamentos, é importante a verificação da existência dos serviços essenciais à sua utilização tais como o fornecimento de água eletricidade, gás, saneamento e telecomunicações.

Salubridade — componente essencial nas condições de habitabilidade é o estado em que a mesma edificação se encontra em termos dos fatores que poderão influenciar o ambiente em que se vive, desde a segurança estrutural da edificação, passando pelo seu estado de conservação até aos fatores higrométricos que ditam graus de humidade, temperatura, ventilações e iluminação que potenciem favoravelmente as condições de desenvolvimento de microrganismos capazes de influenciar a saúde dos utilizadores dos espaços.

Verificação das condições de habitabilidade/salubridade — a sua verificação é da responsabilidade da Figueira Domus, E. M., que elabora ou manda elaborar no caso de entidade externa, relatório técnico que consubstancie as vistorias e inspeções realizadas para observação destas condições.

Variável: Tempo de Residência no Concelho (Matriz)

Avalia a ligação do agregado familiar ao Concelho da Figueira da Foz, em função do número de anos de residência neste Município.

Variável: Tipo de Família (Matriz)

Família monoparental com menores — Consideram-se agregados familiares monoparentais constituídos por menores que vivam em economia familiar com um único parente ou afim em linha reta ascendente ou em linha colateral, até ao 2.º grau.

Outros tipos de família — Os restantes tipos de agregados não são pontuados por se considerarem situações de menor vulnerabilidade, com maior capacidade de resolução do seu problema habitacional.

Vítima de violência doméstica — Quem de modo reiterado ou não, for vítima de maus tratos físicos ou psíquicos, incluindo castigos corporais, privações de liberdade e ofensas sexuais. Para efeitos de classificação em processos de pedido de alojamento, a situação de violência terá de ser comprovada por meio de sentença transitada em julgado.

Variável: Rendimento Per Capita (Matriz)

Na análise da situação económica do agregado familiar considera-se como base o rendimento per capita mensal.

Este define-se na relação entre o Rendimento Mensal Bruto e o número de elementos do agregado familiar.

Rendimento Per Capita = Rendimento Mensal Bruto/n.º de elementos do agregado familiar

209227986

PARTE I

INSTITUTO PIAGET — COOPERATIVA PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO, INTEGRAL E ECOLÓGICO, C. R. L.

Despacho n.º 760/2016

Nos termos do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 61.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, cumprido o estipulado no n.º 3 do citado artigo, é criado pelo presente Despacho o Ciclo de Estudos conducente ao grau de Mestre na especialidade de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Matemática e Ciências Naturais no 2.º Ciclo do Ensino Básico na Escola Superior de Educação Jean Piaget (Almada), reconhecida de interesse público pelo decreto-lei 468/88, de 16 de dezembro, cuja entidade instituidora é o Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., ao qual foi concedido acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado na Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 285/2015, em 7 de outubro de 2015.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Piaget — Cooperativa Para O Desenvolvimento Humano, Integral E Ecológico, Crl

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior De Educação Jean Piaget de Almada

3 — Curso: Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Matemática e Ciências Naturais no 2.º Ciclo do Ensino Básico

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores — Ensino Básico

6:

6.1 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 144

6.2 — Classificação da área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 000

6.3 — Classificação de outra área secundária do ciclo de estudos (3 dígitos), de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 000

7 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

8 — Duração normal do curso: 2 anos /4 semestres

9 — Número de vagas proposto: 30

10 — Condições Específicas de Ingresso:

Licenciados em Educação Básica.

Para cumprimentos do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, os meios a utilizar para a avaliação do domínio oral e escrito da língua portuguesa e o domínio das regras essenciais da argumentação lógica e crítica, consoante o perfil do candidato serão:

Formação realizada no ensino superior na área do Português, nomeadamente quanto ao tipo de UC e média das classificações obtidas;

Currículo profissional;

Prova escrita e oral.

Licenciados em Educação Básica.

11 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento, em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):

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

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação de Professores — Ensino Básico	PROF-EB	76	0
Ciências da Educação	CED	9	0
Ciências Físicas	CFI	7	0
Matemática	MAT	7	0
Línguas e Filologia	LIN	6	0
Humanísticas/Ciências Físicas	HUM/CFI	5	0
Ciências Sociais	CS	3	2
Ensino e Formação	ENS	3	0
Formação de Professores	PROF	2	2
Total		118	2

Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada

Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Matemática e Ciências Naturais no 2.º Ciclo do Ensino Básico

Formação de Professores — Ensino Básico

1.º ano; 1.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Organização e Desenvolvimento Curricular	CED	Semestral	100	TP:36; OT:4	4	
Psicologia Educacional	CS	Semestral	75	TP:30	3	
Língua Portuguesa no 1.º Ciclo do Ensino Básico	LIN	Semestral	150	TP:50	6	
Expressões Integradas	ENS	Semestral	75	TP:40	3	
Matemática nos 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico	MAT	Semestral	175	TP:40; PL:30	7	
Ciências Naturais nos 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico.	CFI	Semestral	175	TP:40; PL:30	7	

1.º ano; 2.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Ética e Desenvolvimento Profissional	PROF	Semestral	50	TP:30	2	Optativa: escolher 1.
Projetos de Intervenção Comunitária	CS	Semestral	50	TP:30	2	Optativa: escolher 1.
Pedagogia e Didática das Ciências Naturais nos 1.º e 2.º Ciclos do EB.	PROF-EB	Semestral	200	TP:50; OT:8	8	
Pedagogia e Didática da Língua Portuguesa no 1.º Ciclo do EB.	PROF-EB	Semestral	175	TP:40; OT:4	7	
Estudo do Meio — História e Geografia	HUM/CFI	Semestral	125	TP:36	5	
Pedagogia e Didática da Matemática nos 1.º e 2.º Ciclos do EB.	PROF-EB	Semestral	200	TP:50; OT:8	8	

2.º ano; 1.º e 2.º semestres

Unidade curricular	Área científica	Duração	Tempo de trabalho (horas)		Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Necessidades Educativas Especiais e Diferenciação Curricular.	PROF	1.º semestre	50	TP:30	2	
Seminário de Investigação em Educação.	CED	1.º semestre	125	TP:30; S:20	5	
Pedagogia e Didática das Expressões Integradas no 1.º Ciclo do EB.	PROF-EB	1.º semestre	100	TP:40; OT:4	4	
Pedag. e Didát. do Estudo do Meio — Hist. e Geog.	PROF-EB	1.º semestre	125	TP:40; OT:4	5	
Prática de Ensino Supervisionada no 1.º Ciclo do Ensino Básico.	PROF-EB	Anual	550	TP:30; E:300; OT:20	22	
Prática de Ensino Supervisionada no 2.º Ciclo do Ensino Básico — MCN.	PROF-EB	Anual	550	TP:30; E:300; OT:20	22	

209229873

MAIÊUTICA — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Aviso n.º 460/2016

A Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Universitário da Maia — ISMAI, conforme o determinado pelo art.º. n.º 76-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os. 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, com republicação e, ainda, a deliberação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior — A3ES, n.º 2392/2013, de 12 de novembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 250, de 26 de dezembro de 2013, e em conformidade com o n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho, do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, procede, em face das alterações introduzidas, à republicação da estrutura curricular e do plano de estudos do curso de mestrado em Ensino da Educação Física nos Ensino Básico e Secundário (2.º ciclo), publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, mediante o Aviso n.º 23827/2009, de 29 de outubro.

O necessário registo, n.º R/A-Ef 884/2011/AL01, de 23/12/2015, da Direção-Geral do Ensino Superior — DGES, está conforme a decisão do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do referido Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto. As alterações introduzidas foram aprovadas pelo Conselho Científico do Instituto Universitário da Maia — ISMAI, na sua reunião de 17 de julho de 2015, e homologadas pelo seu Reitor no mesmo dia.

Cumpre-nos dar conhecimento de que estas alterações respeitam as condições/recomendações apresentadas no Relatório Final da Comissão de Avaliação Externa — CAE, bem como a Decisão do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior — A3ES, tomada na sua reunião, em 22/12/2014 (proc. N.º ACEF/1314/15447).

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Direção, *José Manuel Matias de Azevedo*.

ANEXO

Instituto Universitário da Maia — ISMAI

Departamento de Ciências da Educação Física

Mestrado em Ensino da Educação Física nos Ensino Básico e Secundário — 2.º Ciclo

1 — Entidade Instituidora: Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, CRL.

2 — Estabelecimento de Ensino: Instituto Universitário da Maia — ISMAI.

3 — Unidade Orgânica: Instituto Universitário da Maia — ISMAI.

4 — Curso: Ensino da Educação Física nos Ensino Básico e Secundário.

5 — Grau: Mestrado.

6 — Área científica predominante do curso: Formação de Professores.

7 — Número de Créditos segundo o Sistema Europeu de Transferência de Créditos — ECTS — necessário para obtenção de grau: 120.

8 — Duração normal do Ciclo de Estudos: 2 anos — 4 semestres.

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

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos
Formação de Professores e Formadores de Áreas Tecnológicas	FPFAT — 146	89
Ciências da Educação	CE — 142	31
Total		120

10 — Plano de Estudos

QUADRO N.º 2

1.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Área fundamental
			Total	Contacto		
Organização, Gestão e Cultura de Escolas	CE — 142	Semestral	100	TP: 32	4	Educacional Geral.
Profissionalidade Docente	CE — 142	Semestral	100	TP: 32	4	Educacional Geral.
Prática Pedagógica I	FPFAT — 146	Semestral	200	TP: 64	8	Didáticas Específicas.
Didática dos Desportos I	FPFAT — 146	Semestral	225	PL: 90	9	Didáticas Específicas.
Psicossociologia da Educação	CE — 142	Semestral	75	TP: 24	3	Educacional Geral.
Estratégias de Inclusão em Educação Física	FPFAT — 146	Semestral	50	TP: 16	2	Educacional Geral.
Total			750	258	30	

Obs.: TP — Ensino Teórico-Prático; PL — Ensino Prático Laboratorial; E — Estágio; OT — Orientação Tutórica.

QUADRO N.º 3

1.º Ano — 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Área fundamental
			Total	Contacto		
Investigação — Ação	CE — 142	Semestral	100	TP: 32	4	Educacional Geral.
Desporto Escolar	FPFAT- 146	Semestral	75	TP: 24	3	Docência.
Avaliação em Educação Física	CE — 142	Semestral	100	TP: 32	4	Docência.
Prática Pedagógica II	FPFAT — 146	Semestral	200	TP: 64	8	Didáticas Específicas.
Didática dos Desportos II	FPFAT — 146	Semestral	225	PL: 90	9	Didáticas Específicas.
Estilos de Vida Ativos	FPFAT — 146	Semestral	50	TP: 16	2	Educacional Geral.
Total			750	258	30	

QUADRO N.º 4

2.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (horas)		Créditos	Área fundamental
			Total	Contacto		
Prática de Ensino Supervisionada	FPFAT — 146	Anual	600	E: 192	24	Iniciação à Prática Profissional.
Projetos de Intervenção I	CE — 142	Semestral	150	TP: 48	6	Docência.
Total			750	240	30	

QUADRO N.º 5

2.º Ano — 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Área fundamental
			Total	Contacto		
Prática de Ensino Supervisionada	FPFAT — 146	Anual	600	E: 192	24	Iniciação à Prática Profissional.
Projetos de Intervenção II	CE — 142	Semestral	150	OT: 3	6	Docência.
Total			750	195	30	

209232359

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 71/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Aveiro, o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Aveiro, empenhado na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

Considerando ainda os constrangimentos financeiros do Município de Aveiro, o contrato do Programa de Ajustamento Municipal celebrado com o Fundo de Apoio Municipal, do qual constam várias medidas de redução de despesa, sendo que, do ponto 17 se retira que: "*O Município compromete-se em não adotar medidas em matéria de gestão de tempo de trabalho que conduzam a um aumento da despesa.*"

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público:

Pelo Empregador Público: Eng. José Agostinho Ribau Esteves, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Aveiro;

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos: José Ribeiro Jacinto dos Santos e Isabel Maria Loreto Santos Lourenço, na qualidade de Membros do Secretariado Nacional do SINTAP, e ambos mandatários;

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins: António Augusto Pires da Conceição, na qualidade de Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário, por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014 e João Manuel Claro dos Santos, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Câmara Municipal de Aveiro, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LGTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 634 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor a 01 de janeiro de 2016 ou no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação na *2.ª série* do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma ou o Acordo denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LGTFP, fixa-se como limite máximo de duração do horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, apenas em situações de reconhecida necessidade e no interesse público e, apenas nos casos legalmente previstos, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste Acordo ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

4 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

5 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

6 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

7 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Empregador Público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores.

3 — Qualquer alteração ao horário de trabalho que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

4 — O Empregador Público está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — Havendo no Empregador Público trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
c) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;
d) As inerentes à satisfação de necessidade pessoais individuais do trabalhador, desde que previamente autorizadas pelo respetivo superior hierárquico.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 6.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Modalidades de horários de trabalho

Cláusula 7.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades e respeitando os condicionalismos legais, o Presidente da Câmara pode fixar horários de trabalho que, em concreto, forem mais adequados às necessidades dos serviços e dos trabalhadores.

2 — Podem ser adotadas as seguintes modalidades de horários de trabalho:

a)Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Horário desfasado;
d) Jornada Contínua;
e) Trabalho por turnos.

3 — A prestação de trabalho pode ainda ocorrer a tempo parcial e em período noturno.

4 — A aplicação de qualquer das modalidades de horários não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos Serviços, designadamente no que respeita às relações com o público.

5 — A modalidade de horário de trabalho a praticar por cada trabalhador será aprovada pelo Presidente da Câmara nos termos da Lei.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática está sujeita às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público;
b) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;
c) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
d) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
e) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

3 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

4 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

6 — Para efeitos do disposto na presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

7 — A marcação de faltas previstas na presente cláusula é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8 — A atribuição de créditos de horas prevista na presente cláusula é feita no mesmo período (mês) que confere o direito à atribuição dos créditos de horas, podendo estes ser gozados no período (mês) seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente máximo do respetivo serviço, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 11.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — O intervalo de descanso deve ser gozado por forma a que o trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado na cláusula 3.ª deste Acordo.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e)Trabalhador-Estudante.

5 — A jornada contínua pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem e sejam garantidas as necessidades dos serviços;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelo trabalhador.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

5 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas e de acordo com o previsto no presente Acordo.

6 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

7 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

8 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

9 — Os intervalos para refeições devem tendencialmente recair dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço: entre as 12:00 h e as 14.30 h;
b) Jantar: entre as 18.00 h e as 21:00 h;
c) Ceia: entre as 02:00 h e as 04:00 h;

10 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

11 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

12 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

13 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00:00 h às 24:00 *h*).

14 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

15 — O regime de turnos é:

a) Permanente: quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana;

b) Semanal prolongado: quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;

c) Semanal: quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

16 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado em apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 22 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e mediante autorização do dirigente máximo do serviço, ponderadas as necessidades do serviço e o tratamento equilibrado entre trabalhadores do serviço podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LGTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LGTFP;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos;

d) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem e sejam garantidas as necessidades dos serviços;
e) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

CAPÍTULO IV

Isenção de horário

Cláusula 15.ª

Isenção de horário e condições

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho.
2 — Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.
3 — Para além dos casos previstos no n.º 1 da presente cláusula, podem ainda gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Responsáveis dos Gabinetes;
b) Responsáveis pelas Subunidades Orgânicas;
c) Técnico Superior;
d) Coordenador técnico;
e) Encarregado Geral Operacional;

4 — Para os trabalhadores indicados no ponto anterior da presente cláusula, a isenção de horário de trabalho reveste, por regra, a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LGTFP.
5 — Em situações excecionais, a isenção de horário para os trabalhadores indicados no ponto 3. da presente cláusula, pode revestir a modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, ou a de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, previstas, respetivamente, nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 118.º da LGTFP.
6 — Aos trabalhadores mencionados no ponto 3. da presente cláusula que gozem de isenção de horário nas modalidades previstas no ponto anterior, será atribuído o suplemento remuneratório de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 164.º da LGTFP.
7 — A isenção de horário dos trabalhadores referidos no ponto 1. da presente cláusula implica, em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.
8 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
9 — Nas situações previstas no ponto 3. do presente, as partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
10 — Aos trabalhadores isentos de horário não é devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho, salvo por trabalho suplementar prestado em dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e em dias feriados obrigatórios, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LGTFP.

CAPÍTULO V

Acordo de descanso compensatório

Cláusula 16.ª

Compensação por trabalho suplementar — Acordo de descanso compensatório

1 — Nos termos do n.º 7 do artigo 162.º da LTFP, entre o empregador e o trabalhador pode ser acordada a substituição da remuneração devida por trabalho suplementar por descanso compensatório, nos termos da presente cláusula.
2 — O acordo previsto no número anterior é celebrado por escrito entre as partes e limitado temporalmente, podendo ser aplicável durante o tempo de duração de um evento específico nunca excedendo a duração máxima de um mês.
3 — O acordo referido no número anterior exclui a possibilidade de aceitação tácita ou previsão em regulamento interno.
4 — A substituição da remuneração por tempo de descanso compensatório acresce a qualquer outra forma de descanso compensatório legalmente devida pelo trabalho suplementar prestado e opera-se pela conversão do valor hora percentualmente definido na lei, em tempo equivalente, por cada hora de trabalho suplementar prestado.
5 — O descanso compensatório será gozado quando atingir a duração de um ou meio período normal de trabalho diário, marcado por acordo entre o empregador e o trabalhador nos termos previstos consoante a situação, nos n.os 3 a 4 do artigo 229.º do Código do Trabalho.
6 — O descanso compensatório será marcado por acordo entre empregador e trabalhador, tendo em consideração as necessidades do trabalhador e as exigências imperiosas do funcionamento do empregador público.
7 — Não sendo possível realizar a compensação prevista nos números anteriores dentro dos prazos definidos nos termos do n.º 5 desta cláusula, aplicar-se-ão as regras legais gerais para a compensação do trabalho suplementar.

CAPÍTULO VI

Trabalho suplementar

Cláusula 17.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 18.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nos termos da LGTFP é de 150 horas.

CAPÍTULO VI

Outras disposições

Cláusula 19.ª

Direito a Férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente ACEP, com as especificidades dos números seguintes.
2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem até 3 dias úteis por ano, por obtenção de menção relevante ou excelente na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, relevando, para esse efeito, a última avaliação de desempenho.
3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.
4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na Lei e neste ACEP não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

Cláusula 20.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.
2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pela parte que lhes deu origem.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Cláusula 21.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 23.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Feito e assinado em Aveiro, aos 14 de dezembro de 2015, em quatro exemplares de igual valor, ficando um exemplar na posse de cada uma das parte e um exemplar será enviado à DGAEP — Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, nos termos do n.º 1, do artigo 368.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Pelo Empregador Público:

José Ribau Esteves, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Aveiro.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e mandatário do SINTAP.

Isabel Maria Loreto Santos Lourenço, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e mandatária do SINTAP.

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

António Augusto Pires da Conceição, na qualidade de Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário, por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014

João Manuel Claro dos Santos, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL

Depositado em 18 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 436/2015, a fls. 93 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209248916

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