II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 19 de janeiro de 2016 Número 12

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

Despacho (extrato) n.º 857/2016:

Designação do substituto do Secretário-Geral nas suas faltas e impedimentos 1863

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 858/2016:

Nomeação de Sandra Cristina Andrade Carvalho para o cargo de secretária do gabinete do Vice-Presidente da Assembleia da República, José Manuel Pureza 1863

Despacho (extrato) n.º 859/2016:

Nomeação, em regime de cedência de interesse público da Licenciada Eva Maria Dias de Brito Cabral, trabalhadora da Global Notícias Publicações, S.A., para a categoria de assessora parlamentar do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015 1863

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 860/2016:

Designa José António da Silva Santos para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa. 1863

Autoridade Nacional de Segurança:

Louvor n.º 7/2016:

Louva Jorge Alexandre de Moura Néo pela forma como desempenhou as suas funções no Gabinete da Autoridade Nacional de Segurança 1863

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Despacho n.º 861/2016:

Designa o coordenador do órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Norte. . . 1864

Despacho (extrato) n.º 862/2016:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de falecimento 1864

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 863/2016:

Despacho de delegação de competências do Ministro dos Negócios Estrangeiros na Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros 1864

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 864/2016:

Prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções como investigador forense de cibercrime no Tribunal Penal Internacional, ao Mestre Pedro Penha Leitão da Costa Marques, inspetor do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, pelo período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2016 1865

Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 865/2016:

Delegação de competências — Aquisição centralizada de fornecimento de eletricidade. . . . 1865

Despacho n.º 866/2016:

Garantia pessoal do Estado ao Fundo de Contragarantia Mútuo 1866

Despacho n.º 867/2016:

Garantia pessoal do Estado ao Fundo de Resolução 1867

Despacho n.º 868/2016:

Designação de Maria da Conceição Tavares Branco para exercer funções de auxiliar no Gabinete. 1867

Despacho n.º 869/2016:

Designação da licenciada Helena Maria José Alves Borges para exercer o cargo de Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira 1868

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 508/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Dilar Rianço Venceslau Bartolomeu 1869

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Declaração de retificação n.º 31/2016:

Declaração de retificação de delegação de competências 1869

Despacho n.º 870/2016:

Delegação de competências da Diretora de Finanças Adjunta de Aveiro, em regime de substituição, Gina Maria Martins Gomes 1869

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 509/2016:

Cessação da situação de licença sem remuneração da assistente técnica Maria João Guerreiro Santos Coreixo e colocação em situação de requalificação 1870

Aviso n.º 510/2016:

Cessação da situação de licença sem remuneração do assistente técnico Paulo Alexandre dos Santos Azevedo e colocação na situação de requalificação 1870

Serviços Sociais da Administração Pública:

Despacho n.º 871/2016:

Consolidação definitiva, no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, da mobilidade interna na carreira/categoria e na mesma posição remuneratória, da Assistente Operacional Cidália Maria Sousa Simões Ferreira 1870

Despacho n.º 872/2016:

Consolidação definitiva, no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, da mobilidade na carreira/categoria e na mesma posição remuneratória do técnico de Informática José Henrique Nunes Branco Prado 1870

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Declaração de retificação n.º 32/2016:

Retifica o Despacho n.º 14144/2015, de 19 de novembro, publicado no *Dário da República,* 2.ª série, n.º 235/2015, de 1 de dezembro 1870

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 873/2016:

Designação de Ana Maria Reis dos Santos como Secretária Pessoal 1870

Despacho n.º 874/2016:

Designação da Licenciada Maria Cristina Xavier Castanheta, como Chefe do Gabinete. . . . 1871

Marinha:

Despacho n.º 875/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, do primeiro-marinheiro da classe de taifa, subclasse despenseiro 651793 João de Jesus Simões Freire 1871

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 876/2016:

Designação da licenciada Patrícia Isabel Garlito Cerdeira para exercer funções de adjunta do Gabinete da Ministra da Administração Interna 1871

Despacho n.º 877/2016:

Designação para a licenciada Ana Sofia Falcão Correia Galinho exercer funções de adjunta do Gabinete da Ministra da Administração Interna. 1872

Despacho n.º 878/2016:

Designação do Professor Doutor Luís José Rodrigues Leitão Tomé, para exercer funções de técnico especialista no Gabinete da Ministra da Administração Interna. 1872

Despacho n.º 879/2016:

Exoneração do Superintendente João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro das funções de elo de ligação entre a PSP e o gabinete da Ministra da Administração Interna. 1873

Despacho n.º 880/2016:

Delegação de competências no Chefe do Gabinete da Ministra da Administração Interna, o Procurador da República Dr. Jorge Albino Alves Costa 1873

Despacho n.º 881/2016:

Renovação da comissão de serviço do Procurador da República, Licenciado José Joaquim Monteiro Ramos, como Inspetor da Inspeção-Geral da Administração Interna 1873

Despacho n.º 882/2016:

Concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul, à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Esposende. 1873

Despacho n.º 883/2016:

Concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Cacilhas 1873

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 884/2016:

Anulação da publicação do Despacho (extrato) n.º 14887/2015, publicado no *Diário da República* n.º 245 — 2.ª série, de 16 de dezembro de 2015 1874

Justiça

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 885/2016:

Prorrogação a partir de 10 de dezembro de 2015 e até 29 de fevereiro de 2016, inclusive, da designação do licenciado Jorge Manuel Candeias Campino, como chefe da Equipa Multidisciplinar. 1874

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 511/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento excecional para o preenchimento de vinte e sete postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional — Referência 77/ChP/2015 — Resultados do método de seleção obrigatório 1874

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 10/2016:

Abertura do procedimento de classificação da Igreja da Misericórdia de Amarante, na Rua Dr. Miguel Pinto Martins, 134, Amarante, União das Freguesias de Amarante (São Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, concelho de Amarante, distrito Porto 1874

Anúncio n.º 11/2016:

Projeto de Decisão relativo à classificação como conjunto de interesse público (CIP) do Santuário de Nossa Senhora da Abadia, incluindo o património integrado, em Abadia, freguesia de Bouro (Santa Maria), concelho de Amares, e freguesias de Valdosende e União das Freguesias de Chorense e Monte, concelho de Terras de Bouro, distrito de Braga, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP) 1875

Anúncio n.º 12/2016:

Abertura do procedimento de classificação do Cemitério dos Prazeres, na Praça de São João Bosco, Lisboa, freguesia da Estrela, concelho e distrito de Lisboa 1875

Anúncio n.º 13/2016:

Abertura do procedimento de classificação do Núcleo Histórico do Cemitério do Alto de São João, na Avenida Morais Soares e na Avenida Afonso III, Lisboa, freguesia da Penha de França, concelho e distrito de Lisboa 1876

Anúncio n.º 14/2016:

Abertura do procedimento de ampliação da classificação e redenominação do Castelo de Campo Maior, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 15-03-1911, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª Série, n.º 63, de 18 de março 1911, de forma a abranger todo o castelo, incluindo as fortificações medievais e modernas, em Campo Maior, freguesias de São João Batista e Nossa Senhora da expectação, concelho de Campo Maior, distrito de Portalegre. 1876

Anúncio n.º 15/2016:

Abertura do procedimento de classificação do Palacete Loures (onde se encontra sedeado o Grémio Literário), incluindo o jardim e o património integrado, na Rua Ivens, 35 a 43, Lisboa, freguesia de Santa Maria Maior, concelho e distrito de Lisboa 1877

Anúncio n.º 16/2016:

Abertura do procedimento de ampliação da classificação do Castro de Bagunte, e de redenominação para Cividade de Bagunte, no lugar de Soledade, ou Subidade, União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, concelho de Vila do Conde, distrito do Porto 1877

Anúncio n.º 17/2016:

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do Santuário de Santa Maria Madalena da Falperra, em Falperra, freguesia de Longos e União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações, concelhos de Guimarães e Braga, distrito de Braga. 1878

Aviso n.º 512/2016:

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da DGPC, para exercer funções na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património na área do aprovisionamento 1879

Declaração de retificação n.º 33/2016:

Retificação do Anúncio n.º 255/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015 — Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do «Edifício da Imprensa Nacional» e do «Edifício da Rua da Escola Politécnica, 147, conhecido pelas designações de Palácio Bramão ou Palácio Ceia», em Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa 1881

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 886/2016:

Nomeação do secretariado de direção da Direção-Geral da Administração Escolar, para o ano 2016. 1881

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 513/2016:

Torna-se público que a candidata contratada após o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a tempo parcial é Ana Laura Guimarães Pereira. 1881

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 887/2016:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria Martins Henriques para exercer o cargo de Delegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 1882

Despacho n.º 888/2016:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Paula Cristina Dias Urbano Antunes para exercer o cargo de Subdelegada Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 1882

Despacho n.º 889/2016:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Madalena Botelho Moniz Feu para exercer o cargo de Delegada Regional do Algarve do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 1883

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 890/2016:

Designa, Maria João Santos Sousa Teixeira para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social. 1883

Despacho n.º 891/2016:

Designa a licenciada Teresa Paula Mota Raimundo para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social 1883

Despacho n.º 892/2016:

Designa Paulo Alexandre Serra Rebelo para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social. 1884

Despacho n.º 893/2016:

Designa a mestre Elsa Marlene da Costa Castro para exercer as funções de adjunta no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social 1884

Despacho n.º 894/2016:

Designa, Paulo Rui de Sousa Fernandes para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social. 1885

Despacho n.º 895/2016:

Designa, Sofia Maria Cardoso Moutoso do Nascimento para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social. 1885

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

Despacho n.º 896/2016:

Designa Adélia Gonçalves Rebelo para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 1885

Despacho n.º 897/2016:

Designa, o licenciado Rogério Manuel Borges Pires como técnico especialista, para exercer funções na área da sua especialidade, no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 1885

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

Aviso (extrato) n.º 514/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Lina Maria Benedito Ferreira Franco, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no IEFP, I. P. 1886

Deliberação (extrato) n.º 42/2016:

Cessação da comissão de serviço no cargo de Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alentejo Litoral da Delegação Regional do Alentejo 1886

Deliberação (extrato) n.º 43/2016:

Nomeação da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 1886

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

Aviso n.º 515/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira de técnico superior — inexistência de candidatos 1886

Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 898/2016:

Cria o Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no Serviço Nacional de Saúde 1887

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

Aviso n.º 516/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 11565/2014 Ref.ª 2014/G6. 1887

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

Aviso (extrato) n.º 517/2016:

Autorizada a denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a pedido do trabalhador, António José Garcia Pico, Enfermeiro do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Arrábida/Bonfim, a partir de 11 de janeiro de 2016 1888

Despacho (extrato) n.º 899/2016:

Autorizada a exoneração, a Cecília de Almeida Martins do Vale Ferrão, enfermeira do mapa de pessoal do Agrupamento do Centro de Saúde de Sintra, com efeitos a partir de 21/12/2015 . . . 1888

Despacho n.º 900/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da Técnica Superior, Sandra Cristina Fonseca Loureiro, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Amadora, para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Loures — Odivelas. 1888

Despacho (extrato) n.º 901/2016:

Autorizada a exoneração, a Rocío Santacruz Caraballo, enfermeira do mapa de pessoal do Agrupamento do Centro de Saúde de Lisboa Norte, com efeitos a partir de 25/12/2015. . . . 1888

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

Aviso n.º 518/2016:

Torna pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5516/2015 (ref. 1), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015. 1888

Aviso n.º 519/2016:

Torna pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5516/2015 (ref. 2), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015. 1888

Aviso n.º 520/2016:

Torna pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5516/2015 (ref. 4), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015. 1889

Aviso n.º 521/2016:

Torna pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5516/2015 (ref. 3), publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015. 1889

Aviso n.º 522/2016:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 7117/2015, área de reumatologia, publicação de aviso de procedimento deserto 1889

Aviso n.º 523/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho destinados a técnicos superiores de saúde, ramo de Nutrição, no âmbito do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. 1889

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 902/2016:

Designa Miguel Pinto Mesquita Rebelo de Sousa para exercer funções de Chefe de Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas 1891

Despacho n.º 903/2016:

Designa Pedro Gonçalo Roque Ângelo para exercer funções de Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas. 1891

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 904/2016:

Designa para exercer as funções de adjunta no gabinete, a licenciada Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos 1891

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 905/2016:

Designa para exercer as funções de adjunta do Gabinete a licenciada Mariana Janelas Rodrigues Pereira Serra de Oliveira 1892

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 524/2016:

Publicitação de listas finais 1892

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 525/2016:

Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado por mútuo acordo 1895

Declaração de retificação n.º 34/2016:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 13357/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, 20 de novembro 1896

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 906/2016:

Designação da assistente técnica, Maria Manuela Sousa Galvão para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 1896

Despacho n.º 907/2016:

Designação da licenciada Anabela Braga Adónis, para exercer funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 1896

PARTE D

Tribunal da Comarca de Vila Real

Despacho (extrato) n.º 908/2016:

Subdelegação de competências 1897

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 44/2016:

Cessação da comissão de serviço do juiz de direito, Dr. José Manuel Costa Galo Tomé de Carvalho, como Presidente da Comarca de Portalegre 1897

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 909/2016:

Aposentação/jubilação do procurador-geral Adjunto, Lic. Manuel Pinho Martins. 1897

PARTE E

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Despacho n.º 910/2016:

Despacho da Direção do Fundo de Acidentes de Trabalho (FAT) — Subdelegação de poderes na estrutura hierárquica para aprovação de prestações e reembolsos e autorizações de despesas 1898

Despacho n.º 911/2016:

Despacho da Direção do Fundo de Garantia Automóvel (FGA) — Subdelegação de poderes para aprovação de processos de sinistros e de reembolsos, judiciais e extrajudiciais e para validação de indemnizações e autorização de despesas 1898

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 526/2016:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho Oferta — BEP n.º OE201506/0052 1899

Despacho n.º 912/2016:

Alteração do Doutoramento em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão do ISEG. . . . 1899

Despacho n.º 913/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Sistemas Sustentáveis de Energia, requeridas pela Mestre Diana Pereira Neves, no Doutor João Carlos da Costa Catalão Fernandes 1901

Despacho n.º 914/2016:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de História e Filosofia das Ciências, requeridas pelo Mestre João Lopes Barbosa, no Doutor José de Nunes Vicente e Rebordão 1901

Despacho (extrato) n.º 915/2016:

Alteração de Situação de Assistente Convidado 1901

Despacho (extrato) n.º 916/2016:

Admissão de Assistente Convidados 1901

Despacho (extrato) n.º 917/2016:

Alteração de Situação de Docente Convidado 1901

Despacho (extrato) n.º 918/2016:

Renovação do contrato de Professores Convidados da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 1901

Aviso n.º 527/2016:

Cessação de funções por motivo de aposentação da técnica superior, Maria do Amparo Brito Raposo 1902

Despacho n.º 919/2016:

Subdelegação de competências no Vice-presidente do Conselho Científico 1902

Universidade do Minho

Despacho n.º 920/2016:

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Contabilidade 1902

Despacho n.º 921/2016:

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Engenharia Mecatrónica 1904

Universidade Nova de Lisboa

Louvor n.º 8/2016:

Louvor atribuído ao Prof. Doutor José António Ferreira Machado 1905

Aviso n.º 528/2016:

Recrutamento de um Assistente operacional, por tempo indeterminado, em regime de mobilidade na categoria para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa 1905

Universidade do Porto

Despacho n.º 922/2016:

Alteração do Regulamento Geral para Avaliação dos Discentes de primeiros ciclos, de ciclos de estudos integrados de mestrado e de segundos ciclos da Universidade do Porto. 1905

Despacho (extrato) n.º 923/2016:

Delegação de competências no Subdiretor do Conselho Executivo, Prof. Doutor António Manuel Leal Ferreira Mendonça da Fonseca 1908

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 529/2016:

Cessação de funções 1908

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 530/2016:

Licença sem remuneração de José Albano da Silva Conde. 1908

Aviso (extrato) n.º 531/2016:

Licença sem remuneração de Belém Elisabete da Cunha Silva Conde. 1909

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 532/2016:

Lista unitária de ordenação final homologada 1909

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 533/2016:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1909

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 924/2016:

Contrato de trabalho por tempo determinado com Patrícia Carla Pinto Henriques da Silva para a Escola Superior de Dança. 1911

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 925/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas da Assistente Convidado Milene Carla Russo Trindade, da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar. . . 1912

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 926/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente para a escola Superior de Saúde do IPV 1912

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Aviso (extrato) n.º 534/2016:

Alteração da constituição do júri do procedimento concursal comum para recrutamento de assistente operacional (12) para os setores de alojamento e de alimentação a que se refere o Aviso n.º 10478/2015 1912

PARTE G

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 535/2016:

Lista da cessação da relação jurídica de emprego público relativa ao período de julho a dezembro de 2015 1912

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

Aviso (extrato) n.º 536/2016:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por aposentação 1913

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 537/2016:

Transição para a categoria de Assistente Graduada de Anatomia Patológica da Carreira Especial Médica da Dr.ª Paula Cristina Magalhães de Sousa Monteiro 1913

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Despacho n.º 927/2016:

Torna público que o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, em reunião ordinária de 11 de dezembro de 2015, aprovou, ao abrigo das alíneas *a*) e *e*) da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, o Regulamento Interno dos Serviços, mediante proposta do seu Secretário Executivo Intermunicipal. 1913

Município da Batalha

Declaração n.º 6/2016:

Retificação da 1.ª Revisão do PDM da Batalha 1919

Município de Braga

Regulamento n.º 54/2016:

Anulação do Regulamento n.º 916/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253 de 29/12/2015 1922

Município de Castro Verde

Edital n.º 48/2016:

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana do Município de Castro Verde 1922

Edital n.º 49/2016:

Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Castro Verde 1933

Município de Celorico da Beira

Regulamento n.º 55/2016:

Regulamento dos Espaços Culturais do Concelho de Celorico da Beira 1946

Município de Chaves

Aviso n.º 538/2016:

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Chaves 1948

Município de Constância

Despacho n.º 928/2016:

Regulamento da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Constância 1948

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso n.º 539/2016:

Alteração ao Plano Diretor Municipal, com objetivo de permitir ampliações e anexos, referentes a edificações legais preexistentes, situadas em espaços rurais 1958

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 540/2016:

Regulamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de serviços e de restauração e bebidas do Município de Figueiró dos Vinhos 1958

Aviso n.º 541/2016:

Regulamento de utilização e cedência de viaturas municipais 1961

Município de Grândola

Aviso n.º 542/2016:

Alteração do Organograma e Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada dos Serviços Municipais — data do efeito 1966

Município da Lousã

Regulamento n.º 56/2016:

1.ª Alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia 1966

Município de Mêda

Regulamento n.º 57/2016:

Versão final do Regulamento de Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Meda 1969

Município de Odivelas

Aviso n.º 543/2016:

Aviso referente à Área de Reabilitação Urbana do Núcleo Antigo de Odivelas 1973

Município de Oleiros

Regulamento n.º 58/2016:

Regulamento Municipal de Voluntariado 1974

Município de Pombal

Aviso n.º 544/2016:

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias — Consulta Pública 1975

Município de Santarém

Aviso n.º 545/2016:

Correção da Área de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Santarém 1976

Aviso n.º 546/2016:

Correção Material do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Santarém. 1977

Município de São Roque do Pico

Regulamento n.º 59/2016:

Regulamento do Orçamento Participativo do Município de São Roque do Pico 1977

Regulamento n.º 60/2016:

Regulamento Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico 1980

Regulamento n.º 61/2016:

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias do Município de São Roque do Pico. 1986

Município de Trancoso

Aviso n.º 547/2016:

Alteração do artigo 47 do PDM 1989

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 548/2016:

Código Regulamentar de Ambiente 1998

União das Freguesias de Brogueira, Parceiros de Igreja e Alcorochel

Aviso n.º 549/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para admissão de um Assistente Operacional (calceteiro). 2025

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 75/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Viana do Castelo, o STAL, o STFPSN, a FESAP, o SNBP, o STE e o SATAE 2026

Acordo coletivo de trabalho n.º 76/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Ventosa e o STAL 2030

Acordo coletivo de trabalho n.º 77/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Paredes e o STFPSN. 2032

Acordo coletivo de trabalho n.º 78/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Campanhã e o STFPSN 2034

Acordo coletivo de trabalho n.º 79/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Campanhã e o STE 2036

Acordo coletivo de trabalho n.º 80/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Campanhã e o STEESP 2038

Acordo coletivo de trabalho n.º 81/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Paredes e o SINTAP 2041

Acordo coletivo de trabalho n.º 82/2016:

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre a Câmara Municipal de Albufeira, o STE e a FESAP. 2043

Acordo coletivo de trabalho n.º 83/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Brinches e o STAL 2046

Acordo coletivo de trabalho n.º 84/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Albufeira e o STFPSSRA. 2048

Acordo coletivo de trabalho n.º 85/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Castro Marim e o STAL 2052

Acordo coletivo de trabalho n.º 86/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Albufeira e o STAL 2054

Acordo coletivo de trabalho n.º 87/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Cantanhede, o STAL, o SINTAP e o STFPS Centro 2057

Aviso n.º 550/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 155/2015 — Constituição da Comissão Paritária. 2062

Declaração de retificação n.º 35/2016:

Pedido de retificação ao ACT 307/2015 2062

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho (extrato) n.º 857/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 23.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, designo, sob proposta do Secretário-Geral, a Adjunta do Secretário-Geral, Dra. Ana Maria Viegas Serpa Farrajota Leal, como substituta do Secretário-Geral, nas suas faltas e impedimentos.

Nas faltas e impedimentos conjuntos do Secretário-Geral e da Adjunta do Secretário-Geral, Dra. Ana Leal, a substituição do Secretário-Geral será assegurada pelo Adjunto do Secretário-Geral, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

209246275

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 858/2016

Por despacho de 18 de dezembro de 2015, do Vice-Presidente da Assembleia da República José Manuel Pureza:

Sandra Cristina Andrade Carvalho — nomeada, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para o cargo de Secretária do gabinete do Vice-Presidente da Assembleia da República, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

5 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209245068

Despacho (extrato) n.º 859/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata:

Licenciada Eva Maria Dias de Brito Cabral, trabalhadora da Global Notícias Publicações, S. A. — nomeada, em regime de cedência de interesse público, 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, para o cargo de assessora do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209270275

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 860/2016

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 José António da Silva Santos, funcionário da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

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 01 de janeiro de 2016.

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. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: José António da Silva Santos
Data e local de nascimento: 21 de agosto de 1970, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Possui o 8.º ano de escolaridade.

Percurso Profissional

Exerce funções de motorista desde 1995 até à presente data.

Desde 1995 a 2010, exerceu funções de motorista na Segurança Social.

Em 2010, passou a exercer funções de motorista em diferentes gabinetes ministeriais nomeadamente: Secretário de Estado Adjunto das Obras Públicas e Comunicações, Diretor-Geral da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, Subsecretário-geral do Ministério da Administração Interna e do Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade.

209270234

Autoridade Nacional de Segurança

Louvor n.º 7/2016

O Técnico de Informática, Nível I, Grau I, Jorge Alexandre de Moura Néo, ao longo de 22 anos de serviço, exerceu funções em diversas unidades orgânicas do Gabinete Nacional de Segurança (GNS), maioritariamente na da Segurança do Pessoal (SP) e posteriormente na Equipa Multidisciplinar de Inspeção Doutrina e Formação (IDF), cumulativamente, desde janeiro de 2011, na área do controlo de pedidos de serviços e cobrança de taxas.

Técnico muito disciplinado e educado, dotado de boa formação moral e cívica, evidenciou sempre relevantes qualidades pessoais e profissionais, a par de uma comprovada competência, iniciativa, empenhamento e bom senso nos assuntos da sua responsabilidade.

No âmbito das múltiplas ações de formação ministradas no GNS, sempre evidenciou sólidos conhecimentos e experiência nas matérias por que foi responsável, nomeadamente no exigente domínio da tramitação de processos de credenciação de segurança de pessoas singulares,

e, ao nível da IDF, no tratamento e condução de procedimentos de formação, designadamente adequação de métodos e interação com a classe traduzida em favorável avaliação por parte dos formandos, atributos que o creditam como um valioso colaborador, que significativamente dignificou a imagem do Gabinete para o exterior. Esta muito positiva apreciação do seu contributo é extensiva ao domínio de todo o vasto processo administrativo de permanente intervenção na atividade de controlo de pedidos de serviços submetidos ao GNS e da subsequente cobrança de taxas devidas, sendo de salientar o seu completo domínio das fases, procedimentos e interações com o utente do GNS, o que em muito facilitou a rápida implementação e consolidação desta nova área funcional do Gabinete desde janeiro de 2011 até à presente data.

Destaco ainda o contributo que tem dado no acompanhamento de visitantes estrangeiros, mercê dos seus bons conhecimentos da língua inglesa, nomeadamente quando das inspeções da NATO e da União Europeia, manifestando, uma vez mais, um exemplar espírito de dedicação empenho e sacrifício pessoal, não regateando esforço em horas extra de serviço sempre que para tal foi solicitado.

Assim, é-me particularmente grato e de inteira justiça louvar o Técnico de Informática, Nível I, Grau I, Jorge Alexandre de Moura Néo pela forma competente, rigorosa e dedicada como, ao longo de 22 anos de serviço no Gabinete Nacional de Segurança, exerceu as suas funções, a par da dignidade e da atitude que sempre evidenciou, aliado à sua conduta pessoal e humana, tendo contribuído significativamente para a eficiência, prestigio e cumprimento da missão do GNS, reconhecendo, desta forma, os serviços por si prestados como relevantes e de grande mérito.

16 de dezembro de 2015. — A Autoridade Nacional de Segurança, *José Torres Sobral,* Vice-Almirante.

209267481

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Despacho n.º 861/2016

O Decreto-Lei 137/2014, de 12 de setembro, define o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI) para o período 2014-2020, designado por Portugal 2020, compreendendo o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), o Fundo Social Europeu (FSE),o Fundo de Coesão (FC), o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e respetivos programas operacionais e programas de desenvolvimento rural (PDR), bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício, designadamente, das competências de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e consigna, ainda, o regime de transição entre o Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e o Portugal 2020.

No quadro do acompanhamento das dinâmicas regionais definido no Decreto-Lei 137/2014, de 12 de setembro, a Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, no Mapa XI do Anexo I, estabelece que:

1 — O órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Norte tem por missão a capacitação e qualificação da procura e o exercício das competências previstas no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, designadamente o previsto no artigo 60.º, sob coordenação da Agência, I. P.

2 — O órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Norte integra um máximo de seis elementos, entre técnicos superiores e assistentes técnicos, incluindo um coordenador.

3 — Os elementos referidos no número anterior são designados por despacho do presidente da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Norte.

4 — O coordenador é designado pelo presidente da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Norte, sendo equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção superior de 2.º grau.

Nestes termos, determino o seguinte:

1 — É nomeado coordenador do órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Norte o senhor Mestre Pedro Miguel Moia Praça Matos;

2 — Este Despacho produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Comissão Diretiva do Norte 2020, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

209243861

Despacho (extrato) n.º 862/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que José Manuel Tavares de Carvalho, técnico superior do mapa de pessoal desta CCDR, posicionado na 6.ª posição remuneratória, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento em 27 de dezembro de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da CCDR Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

209243723

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 863/2016

Despacho de delegação de competências na Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros

1. Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro, delego, com faculdade de subdelegação, na Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, embaixadora Ana Maria da Silva Marques Martinho, os poderes que me são conferidos por lei para:

1.1. No âmbito das competências específicas do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE):

a) Conceder passaporte diplomático, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 383/2007, de 16 de novembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 52/2008, de 24 de março;

b) Conceder passaporte especial, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei 83/2000, de 11 de maio, com a redação conferida pelo Decreto-Lei 54/2015, de 16 de abril;

1.2. No âmbito dos serviços da administração direta do Ministério, em conformidade com o previsto nos artigos 31.º e 32.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, e bem assim, dos organismos e estruturas na minha dependência, a autorização de despesas e gestão orçamental:

a) Autorizar as alterações orçamentais da competência do membro do Governo da tutela necessárias à correta execução do programa P005 «Representação Externa», nos termos previstos no decreto-lei de execução orçamental anual;

b) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de junho, aplicável por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, até ao montante de (euro) 500.000,00;

d) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, até ao montante de (euro) 200.000,00, aqui se incluindo as despesas correspondentes a procedimentos que agreguem necessidades dos serviços e entidades, designadamente tendo por finalidade aquisições no âmbito de Unidade Ministerial de Compras e de Acordos Quadro;

e) Autorizar as despesas com arrendamento de imóveis sitos no estrangeiro, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos.

1.3. No âmbito dos serviços da administração direta do Ministério, em conformidade com o previsto no artigo 31.º da Lei 82-B/2014, de

31 de dezembro, e bem assim, dos organismos e estruturas na minha dependência a gestão dos recursos humanos e do contencioso:

a) Autorizar a equiparação para o pessoal sem relação jurídica de emprego público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei 106/98, de 24 de abril, na redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

b) Atribuir telefones móveis para uso oficial a funcionários não dirigentes, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto, bem como aprovar a regulamentação das comunicações, fixas, móveis e dados, que se considere necessária;

c) Autorizar a utilização de classe superior à legalmente fixada nas viagens de avião em deslocações de serviço público no País e no estrangeiro quando tal se justifique, ao abrigo e nos termos do disposto nos n.os 3 e 6 do artigo 25.º do referido Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

d) Autorizar o pagamento de encargos com alojamento e alimentação inerentes às deslocações em serviço público em casos excecionais de representação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do referido Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e no 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, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

e) Autorizar a equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro aos trabalhadores e funcionários dos quadros e mapas de pessoal do MNE que o requeiram, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto e no Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

f) Alterar os mapas de pessoal dos serviços periféricos externos do MNE, nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, e nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, alterado pela Lei n.º 66/2013, de 27 de agosto;

g) Atribuir funções diversas das constantes nos respetivos contratos dos trabalhadores das residências oficiais do estado, nas condições previstas no artigo 25.º do referido Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

h) Autorizar a prestação de trabalho suplementar nos casos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

i) Ratificar as menções propostas em sede de ponderação curricular requerida nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 113.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nos casos em que a proposta não seja da Secretária-Geral;

j) Homologar a avaliação dos funcionários diplomáticos, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 1032/2009, de 11 de setembro, nos casos em que a Secretária-Geral não seja proponente de avaliação;

k) Autorizar o patrocínio judiciário dos titulares dos cargos públicos, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 148/2000, de 19 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 54/2008, de 26 de fevereiro;

l) Determinar a colocação, em comissão de serviço, nos serviços periféricos externos dos funcionários das carreiras técnica superior, técnica e administrativa do mapa de pessoal do MNE, nos termos previstos no artigo 152.º do Decreto n.º 47 478, de 31 de dezembro de 1966;

m) Determinar a colocação, em comissão de serviço ou em missão extraordinária de serviço diplomático, nos serviços periféricos externos dos funcionários diplomáticos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 52.º e do n.º 1 do artigo 54.º do Estatuto da Carreira Diplomática, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 79/2015, de 14 de maio;

n) A faculdade de assinar os cartões de livre-trânsito previstos na alínea a) do n.º 3 da Portaria 480/94, de 2 de julho;

o) Determinar a instauração de processos de inquérito, de sindicância e de meras averiguações aos serviços internos e periféricos externos do MNE, nos termos do disposto nos artigos 229.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

p) Determinar a instauração dos processos disciplinares a todos os dirigentes e trabalhadores do MNE, nos termos do disposto no artigo 196.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

q) Nomear e dispensar os instrutores de processos disciplinares, inquiridores, sindicantes e averiguantes, nos termos previstos nos artigos 208.º e 229.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

r) Autorizar a prorrogação dos prazos a que se refere o n.º 1 do artigo 205.º e o n.º 2 do artigo 231.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

s) Determinar a realização de inspeções extraordinárias, bem como nomear e dispensar os respetivos instrutores;

t) Decidir os recursos hierárquicos, tutelares e impróprios, interpostos no âmbito do SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública 3, desde que o ato de que se recorre não seja da Secretária-Geral;

u) Decidir os recursos, hierárquicos, tutelares ou impróprios, contra atos no âmbito de procedimentos concursais de ingresso ou de acesso, desde que o ato impugnado não seja da autoria da Secretária-Geral.

1.4. Delego ainda as competências legais para acompanhar, sob a supervisão e coordenação do Ministro dos Negócios Estrangeiros, a reorganização e melhoria da gestão, designadamente a patrimonial, dos serviços internos e externos do MNE, incluindo nesta sede:

a) A apresentação de propostas quanto ao plano de intervenção, organização, gestão e regulamentação dos bens imóveis e móveis, incluindo viaturas, afetos ao MNE;

b) A apresentação de propostas quanto às necessidades e prioridades das despesas de investimento ou de manutenção nas áreas das tecnologias de informação e de empreitadas de obras públicas do MNE.

2. O presente despacho produz efeitos a 27 de novembro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados entre esta data e a data da sua publicação.

6 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

209245749

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça

Despacho n.º 864/2016

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, autoriza-se a prorrogação de licença sem remuneração para o exercício de funções como investigador forense de cibercrime no Tribunal Penal Internacional, ao Mestre Pedro Penha Leitão da Costa Marques, Inspetor do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, pelo período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — 5 de janeiro de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

209241422

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 865/2016

A Portaria n.º 585-A/2015 e o Despacho n.º 8098-C/2015, ambos de 22 de julho, do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho, e, ainda, o Despacho n.º 162/2015/SEAO, de 22 de julho, do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento autorizaram a realização de despesa plurianual com a aquisição centralizada de fornecimento de eletricidade, em regime de mercado livre para Portugal Continental, para os serviços do Ministério das Finanças, bem como o respetivo procedimento e procederam à delegação, nos dirigentes máximos dos serviços ali identificados, das competências para a prática de todos os ulteriores atos no âmbito do referido procedimento de aquisição.

Subsequentemente, ao abrigo e nos termos do Despacho n.º 13477/2009, de 27 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho, a Unidade Ministerial de Compras do Ministério das Finanças promoveu a abertura do procedimento visando a aquisição centralizada de fornecimento de eletricidade, em regime de mercado livre para Portugal Continental, para as seguintes entidades adjudicantes: Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF), Autoridade Tributária e Aduaneira (AT),

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE),Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.)e Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E. P. E. (IGCP, E. P. E.).

Com a tomada de posse do XXI Governo Constitucional as delegações de competências referidas cessaram verificando-se a necessidade de se proceder a nova delegação de competências por forma a permitir a prossecução do procedimento em causa.

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, delego as minhas competências para a prática de todos os atos ulteriores do procedimento que visa a aquisição centralizada de fornecimento de eletricidade, em regime de mercado livre para Portugal Continental, nomeadamente para a aprovação da minuta de contrato, notificação da minuta de contrato, decisão sobre reclamações à minuta e posterior notificação e notificação para a outorga do contrato e respetiva outorga, nos dirigentes máximos da SGMF, SSAP e ESPAP, I. P., a seguir identificados:

a) Licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues, Secretário-Geral do Ministério das Finanças;

b) Licenciado Humberto Jorge Alves Meirinho, Presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública;

c) Conselho Diretivo da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P..

O presente despacho produz efeitos a partir de 27 de novembro de 2015, ficando, por esta via, ratificados os atos praticados no âmbito da delegação ora proferida.

30 de dezembro de 2015. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

209241285

Despacho n.º 866/2016

Considerando que o Fundo de Contragarantia Mútuo (FCGM), criado pelo Decreto-Lei n.º 229/98, de 22 de julho, na prossecução da defesa, promoção e desenvolvimento equilibrado do sistema nacional de garantia mútua, tem por objeto contragarantir as garantias prestadas pelas sociedades de garantia mútua, para assegurar o cumprimento de obrigações contraídas por aquelas, designadamente em contratos de mútuo concedidos a empresas nacionais ao abrigo das Linhas de Crédito PME Crescimento 2015, da Linha de Apoio à Revitalização Empresarial, da Linha de Crédito para Empresas com Processo de Internacionalização em Angola, da Linha de Capitalização — Mezzanine Financing IFD 2015 e das Linhas IFD (FD&G);

Considerando que, no quadro de escassez de financiamento, em particular para as micro, pequenas e médias empresas, importa prosseguir políticas favoráveis de acesso ao financiamento do investimento por estas empresas;

Considerando que as operações associadas ao crédito bancário com garantia mútua, a favor de micro e pequenas e médias empresas, se revestem de manifesto interesse para a economia nacional ao inserirem-se na promoção do investimento e na dinamização do tecido empresarial nacional, vital para a criação de emprego e para o crescimento económico, quer seja pela via do investimento, quer seja pela via das exportações;

Considerando que a cobertura das responsabilidades assumidas pelo FCGM é imprescindível para assegurar a solvabilidade e o regular funcionamento do sistema nacional de garantia mútua;

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 127.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, é permitido ao Estado conceder garantias a favor do FCGM, para a cobertura de responsabilidades por este assumidas a favor de micro e pequenas e médias empresas, até ao montante de 127 milhões de euros;

Considerando que o Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, pelo Despacho de 16 de setembro de 2015, e o Ministro da Economia, pelo Despacho de 17 de novembro, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, emitiram parecer favorável à concessão da respetiva garantia pessoal do Estado ao FCGM;

Considerando que foi ouvida a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 7.º dos respetivos Estatutos;

Instruído o processo pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, e no n.º 4 do artigo 127.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Autorizo:

1 — A concessão da garantia pessoal do Estado ao Fundo de Contragarantia Mútuo, no montante global de EUR 126 309 942, destinada a assegurar as contragarantias prestadas por este, no âmbito das linhas de crédito com garantia mútua a favor de empresas nacionais, designadamente da Linha de Crédito PME Crescimento 2015, da Linha de Apoio à Revitalização Empresarial, da Linha de Crédito para Empresas com Processo de Internacionalização em Angola, da Linha de Capitalização — Mezzanine Financing IFD 2015 e das Linhas IFD (FD&G), cujas condições financeiras constam da ficha técnica anexa ao presente despacho.

2 — A fixação da taxa de garantia em 0,2 % ao ano.

31 de dezembro de 2015. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

FICHA TÉCNICA

Montante Global Garantido: EUR 126 309 942

Finalidade: Cobertura de responsabilidades assumidas pelo FCGM a favor de micro, pequenas e médias empresas, ao abrigo das Linhas de Crédito PME Crescimento 2015, da Linha de Apoio à Revitalização Empresarial, da Linha de Crédito para Empresas Portuguesas com Processo de Internacionalização em Angola, da Linha de Capitalização — Mezzanine Financing IFD 2015 e das Linhas IFD (FD&G).

Beneficiário: Fundo de Contragarantia Mútuo (FCGM).

Beneficiários Finais: Empresas financiadas por instrumentos de crédito de apoio nos termos e condições aprovados no âmbito das Linhas de Crédito abrangidas pela garantia do Estado.

Operações Elegíveis: Operações financeiras, nomeadamente associadas a crédito bancário a favor dos beneficiários finais, que cumprem as condições estabelecidas na presente ficha técnica e as previstas no âmbito das Linhas de Crédito PME Crescimento 2015, da Linha de Apoio à Revitalização Empresarial, da Linha de Crédito para Empresas Portuguesas com Processo de Internacionalização em Angola, da Linha de Capitalização — Mezzanine Financing IFD 2015 e das Linhas IFD (FD&G), nas suas diferentes modalidades.

Taxa de Juro: Euribor a seis meses, apurada pelo método de determinação da taxa de juro e acrescida de um *spread*, ambos previstos nas condições definidas para cada linha específica abrangida.

Spread por Linha de Crédito:

PME Crescimento 2015 — até 430 pb.

Revitalização Empresarial — até 445 pb.

Internacionalização Angola —até 375 pb.

Mezzanine Financing — de 200 pb sobre o montante do financiamento garantido pelas SGM acrescidos dum valor a acordar entre as empresas beneficiárias e os bancos sobre o montante de financiamento não garantido pelas SGM.

Linhas IFD (FD&G) — até 445 pb.

Prazos das Operações Abrangidas: Até 10 anos

Período de Carência das Operações Abrangidas: Até 60 meses

Prazo de Utilização das Operações Abrangidas: Até 6 meses, após a data da contratação, com o máximo de 3 utilizações, ou com base num calendário a definir entre as partes envolvidas.

Percentagem de Garantia das SGM: Até 80 % do montante do financiamento.

Percentagem da Contragarantia do FCGM: Até 90 % sobre o montante garantido pelas SGM.

Percentagem de Garantia do Estado: 100 % das obrigações de capital das operações contragarantidas pelo FCGM, no âmbito das garantias emitidas pelas Sociedades de Garantia Mútua (SGM), inseridas das Linhas de Crédito PME Crescimento 2015, Linha de Apoio à Revitalização Empresarial, Linha de Crédito para Empresas Portuguesas com Processo de Internacionalização em Angola, Linha de Capitalização — Mezzanine Financing IFD 2015 e Linhas IFD (FD&G).

Acionamento da Garantia do Estado: Sempre que as contragarantias liquidadas por linha de crédito, superem os seguintes montantes:

— PME Crescimento 2015 — EUR 2 106 262,50;

— Revitalização Empresarial — EUR 28 125,00;

— Internacionalização Angola — EUR 26 666,67;
— Mezzanine Financing — EUR 133 930,00;
— Linhas IFD (FD&G) — EUR 2 000 000,00.

Termo da Garantia do Estado: Até 01-10-2036, sem prejuízo de subsistência da obrigação de pagamento das contragarantias cobertas pelo Fundo, relativas aos contratos celebrados no âmbito das linhas de crédito abrangidas, que tenham sido previamente acionadas.

Colaterais da Garantia do Estado: Aos beneficiários finais podem ser solicitadas, para além do penhor das ações adquiridas e das condições de *negative pledge* sobre bens da empresa, garantias adicionais como a livrança, aval dos promotores, procuração irrevogável para constituição de hipoteca ou penhor de ativos.

209242054

Despacho n.º 867/2016

Considerando que, com o intuito de salvaguardar a continuidade da prestação dos serviços financeiros essenciais assegurados pelo BANIF — Banco Internacional do Funchal, S. A., bem como, preservar a estabilidade do sistema financeiro português, o Banco de Portugal, por deliberação do seu Conselho de Administração, de 19 de dezembro de 2015 (18:00) decidiu iniciar o processo de resolução do BANIF — Banco Internacional do Funchal, S. A., na modalidade de alienação parcial ou total da sua atividade convidando as instituições que mostraram interesse na aquisição da participação acionista do Estado português a apresentar propostas de aquisição num contexto de resolução;

Considerando que, por deliberação, em reunião extraordinária do Conselho de Administração do Banco de Portugal, de 20 de dezembro de 2015 (23:30), foi decidido aplicar as medidas de resolução ao BANIF, que consistem na transferência de direitos e obrigações, que constituíam ativos deste banco, para um veículo de gestão de ativos para o efeito constituído, designado Naviget, S. A., e na alienação de direitos e obrigações, que constituem ativos, passivos, elementos extrapatrimoniais e ativos sob gestão, ao Banco Santander Totta, S. A.;

Considerando que, o Banco de Portugal determinou ao Fundo de Resolução a disponibilização do apoio financeiro necessário para a concretização das medidas de resolução e que envolvem a subscrição e realização do capital social da sociedade Naviget, S. A., no valor de € 50 mil, a prestação de uma garantia às obrigações representativas da dívida desta sociedade, no valor de € 746 milhões e à absorção de prejuízos do Banif, no montante de € 489 milhões;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 153.º-I do Regime geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (RGICSF), se os recursos do Fundo se mostrarem insuficientes para o cumprimento das suas obrigações, o membro do Governo responsável pela área das finanças pode determinar, por portaria, que as instituições participantes efetuem contribuições especiais, definindo os montantes, prestações, prazos e demais termos dessas contribuições;

Considerando que, o Fundo de Resolução, por deliberação extraordinária da sua Comissão Diretiva de 20 de dezembro (23:55) entendeu que, face ao avultado montante de financiamento complementar de que o Fundo de Resolução necessita, a imposição de elevadas contribuições especiais aos participantes do mesmo poderia gerar um impacto materialmente negativo na situação de liquidez e solvabilidade das Instituições participantes, sob pena de com isso se provocar efeitos de contágio, em contradição com a finalidade da aplicação de medidas de resolução;

Considerando que, nos termos do artigo 153.º-J do RGICSF, quando os recursos do Fundo de Resolução se mostrem insuficientes, poderão ainda acrescer aos mesmos, excecionalmente, contribuições adicionais do Estado Português para o Fundo de Resolução, nomeadamente sob a forma de empréstimos ou prestação de garantias;

Considerando que, na sequência da citada deliberação extraordinária da Comissão Diretiva do Fundo de Resolução de 20 de dezembro de 2015, o Fundo de Resolução formalizou, em 23 de dezembro, o pedido de concessão, ao Estado Português, de uma contragarantia à garantia, a conceder pelo Fundo de Resolução, ao empréstimo obrigacionista emitido pela Naviget, S. A., no valor de € 746 milhões;

Considerando que, as medidas de resolução adotadas pelo Banco de Portugal foram autorizadas pela Direção-Geral da Concorrência da Comissão Europeia ao abrigo do regime de auxílios de Estado;

Considerando que o n.º 8 do artigo 127.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, conforme alterada pela Lei n.º 159-E/2015, de 30 de dezembro de 2015, estabelece a possibilidade do Estado poder conceder garantias, em 2015, a favor do Fundo de Resolução, para cobertura de responsabilidades por este assumidas no âmbito da aplicação ou do reforço de uma medida de resolução nos termos do artigo 153.º-J do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, na sua atual redação, dentro do limite fixado no n.º 1 do artigo 127.º;

Considerando que foi ouvida a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 7.º dos seus estatutos;

Instruído o processo ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 8 do artigo 127.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro de 2014, conforme alterada pela Lei n.º 159-E/2015, de 30 de dezembro de 2015,

Assim:

1 — Autorizo a concessão da contragarantia do Estado às obrigações contraídas pelo Fundo de Resolução, no âmbito da garantia por este prestada à Naviget, S. A., no valor de 746 M EUR, nas condições constantes da ficha técnica anexa;

2 — Determino a fixação da taxa de garantia, em 0,8 % ao ano.

31 de dezembro de 2015. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

FICHA TÉCNICA

Emitente: Naviget, S. A.

Tipo de Operação: Emissão de obrigações de taxa variável.

Subscritor: BANIF — Banco Internacional do Funchal, S. A., tendo entretanto as obrigações e a posição contratual de subscritor sido transferidas para o Banco Santander Totta, S. A. em virtude da medida de resolução de alienação parcial de atividade.

Montante Total da Emissão: 746.000.000 — Euros

Data de Emissão: 22 de dezembro de 2015

Preço de Emissão: 100 %

Maturidade: 10 anos, a contar da data de emissão.

Reembolso: A Emissão deverá ser reembolsada, pela totalidade, na data de maturidade. A Emissão poderá, no entanto, ser reembolsada antecipadamente, por vontade do Emitente, na totalidade ou em parte, em qualquer data.

Cupão: Euribor 3 Meses + Margem

Margem: Portuguese 5 years CDS spread fixado a 18 de dezembro de 2015 em 1,679 % + 1 % a.a.

Pagamento de cupão: Trimestral

Garante: Fundo de Resolução

Contragarante: República Portuguesa

Outras condições: A Emissão encontra-se integrada no sistema centralizado de valores mobiliários português, a Central de Valores Mobiliários, gerida pela Interbolsa.

Código ISIN (PTNGTAOM0004).

209242208

Despacho n.º 868/2016

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, é designada, para exercer as funções de auxiliar no meu Gabinete, Maria da Conceição Tavares Branco do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro.

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 o dia 17 de dezembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

Nota Curricular

Maria da Conceição Tavares Branco é natural de Vale de Cambra, São Pedro de Castelões, onde nasceu em 3 de março de 1952.

Possui o 4.º ano de escolaridade e ingressou na Secretaria-Geral do Ministério da Economia, como assistente operacional, a 3 de fevereiro de 1987.

209243189

Despacho n.º 869/2016

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, regula, nos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, a forma de recrutamento, de seleção e de provimento dos cargos de direção superior, ali se estabelecendo que o recrutamento se efetua por procedimento concursal, a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública; e

Considerando os resultados obtidos em sede de procedimento concursal desenvolvido nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, para o cargo de Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º do referido Estatuto:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e na sequência de procedimento concursal, a licenciada Helena Maria José Alves Borges para, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, exercer o cargo de Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, a que se refere o n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 200/2012, de 27 de agosto, 1/2015, de 6 de janeiro, 5/2015, de 8 de janeiro, 28/2015, de 10 de fevereiro e 152/2015, de 7 de agosto, e o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 142/2012, de 11 de julho, 6/2013, de 17 de janeiro e 51/2014, de 2 de abril, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da Lei 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, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data da sua assinatura.

4 de janeiro de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados de identificação

Nome: Helena Maria José Alves Borges;
Data de nascimento: 7 de julho de 1962;
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, 1989/93;

Mestrado em Gestão de Empresas, INDEG/ISCTE, 2003/2005, concluída a parte escolar;

Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP), INA, abril de 2009;

Técnica da Administração Tributária Assessora Principal, da Direção-Geral dos Impostos, desde agosto de 2005.

3 — Atividade profissional

3.1 — Cargos Desempenhados/Atividades Desenvolvidas

2015: Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, em regime de substituição;

2013-2015: Diretora de Finanças de Lisboa, em regime de substituição;

2011-2012: Subdiretora Geral na Autoridade Tributária e Aduaneira, com responsabilidades na Área de Planeamento, Organização e Comunicação e na coordenação do Gabinete de Gestão das Reformas, criado por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, de 11.09.2011, com o objetivo de garantir os procedimentos inerentes à extinção da Direção Geral dos Impostos (DGCI), Direção Geral das Alfandegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC) e Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA) e à criação da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

2010-2011: Diretora de Finanças Adjunta na Direção de Finanças de Lisboa, onde assumiu responsabilidades na Área da Justiça Administrativa, Justiça Contenciosa e Investigação Criminal Fiscal;

2005-2010: Secretária-Geral Adjunta na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, organismo onde assumiu responsabilidades em todas as áreas de atribuição, assegurou a substituição da Secretária-Geral nas suas faltas e impedimentos e onde teve sob sua direta responsabilidade a área dos Serviços Jurídicos e do Contencioso e a Unidade Ministerial de Compras;

2002-2005: Subdiretora-Geral na Direção Geral da Administração da Justiça, onde assumiu, entre outras, a responsabilidade pelas áreas da gestão e controlo orçamental, direito financeiro e pela implementação da reforma do contencioso administrativo, instalação e acompanhamento da atividade dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

2002: Diretora de Finanças Adjunta na 2.ª Direção de Finanças de Lisboa, dirigindo a área da Justiça Tributária;

1999/2002: Chefe da Divisão da Justiça Administrativa na 2.ª Direção de Finanças de Lisboa;

1998/1999: Chefe de Divisão de Justiça Tributária/área oriental, na Direção de Finanças de Lisboa;

1996/1997: Subdiretora Tributária na Direção de Finanças de Lisboa;

1991/1996: Quadro Técnico de Fiscalização Tributária da DGCI;

1982/1991 — Quadro Técnico Tributário da DGCI.

3.2 — Funções de Representação do Ministério da Justiça

No Instituto Nacional para a Reabilitação e Federação Portuguesa da Associação de Surdos, de fevereiro 2008 a abril 2010;

Na Comissão Interministerial de Compras, órgão consultivo da Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., de julho 2007 a abril 2010;

No Conselho Consultivo da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres, de setembro 2005 a abril 2010;

3.3 — Participação em Conferências e Seminários na União Europeia

"Smart Cooperation" — Technical Conference of the Inter — American Center of Tax Administrations (CIAT), Amsterdam, The Netherlands (outubro 2012);

The Stockholm Expert Meeting on Good Administration. The Swedish Agency for Public Management, Stockholm (dezembro, 2004);

Implementation of Human Rights: the Efficiency of Justice in the Council of Europe and its Member States, Netherlands Ministry of Foreign Affairs NJCM, Dutch Section of the International Commission of Jurists, The Netherlands (abril, 2004);

3.4 — Eventos em que participou como Oradora Convidada

Compras Públicas: Mais Eficiência e/ou Mais Inovação — Desenhar e Construir Redes/A Legislação e o Governance das Compras Públicas, APDC — Associação para o Desenvolvimento das Comunicações (junho 2010);

1.ª Convenção Nacional de Compras Públicas: Agregação de Necessidades e Aquisições ao abrigo dos Acordos Quadro/Unidade de Compras do Ministério da Justiça, Centro de Congressos da FIL (julho 2009);

III Encontro Nacional de Bibliotecas e Arquivos Jurídicos: "Arquivos Jurídicos na Justiça: a desmaterialização sem descurar a preservação", IDEFE, Faculdade de Direito de Lisboa (novembro 2008);

Compras Públicas no Contexto da Sociedade de Informação, APDSI — Associação Portuguesa para o Desenvolvimento dos Sistemas de Informação, Fundação Calouste Gulbenkian (maio 2008);

1°, 2° e 3° Congresso Nacional de Contratação Eletrónica, OPET — Observatório de Prospetiva da Engenharia e da Tecnologia (setembro 2007, novembro de 2008 e novembro 2009);

4 — Formação Profissional

I Congresso de Direito Fiscal/Direito Fiscal em Tempo de Crise-Auditório da Faculdade de Direito de Lisboa (novembro 2010);

O Regime de Arbitragem Tributária, Universidade Católica Portuguesa (dezembro 2010);

Seminário sobre a Prevenção dos Riscos de Corrupção, organização conjunta do Conselho de Prevenção da Corrupção e do Tribunal de Contas (março 2010);

A Nova Lei da Responsabilidade Extracontratual do Estado: Aplicação Prática, INA (outubro 2009);

Microsoft Project 2007, Rumos (maio 2009);

O Novo Código dos Contratos Públicos, JurisNova e Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (janeiro 2008)

5° Congresso Nacional da Administração Pública: Modernização, Desenvolvimento e Competitividade, INA (outubro 2007);

Desenvolvimento de Competências em Liderança e Gestão, Leadership Business Consulting, 2006; Management by Objetives in Public Administration, INA/Maxwell School of Citizenship and Public Afairs, 2006;

Interesse Público, Funções do Estado e Reforma da Administração — III Colóquio Internacional, ISCTE, 2005;

Seminário de Alta Direção, INA, 2005;

Novas Perspetivas na Contratação Pública, INA/ Tribunal de Contas, 2004;

O Estado do Séc. XXI: Redefinição das Suas Funções, INA/Tribunal de Contas, 2004;

O Novo Contencioso Administrativo, Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa, 2003.

209243253

Secretaria-Geral

Aviso n.º 508/2016

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, na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, aberto pelo Aviso n.º 12394/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 6 de novembro de 2014, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na área funcional da Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património, desta Secretaria-Geral, com a trabalhadora a seguir indicada:

Nome	PR	NR	Efeitos
Dilar Rianço Venceslau Bartolomeu	1.ª	5	01-12-2015

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

209241406

Autoridade Tributária e Aduaneira

Declaração de retificação n.º 31/2016

Declaração de retificação ao Despacho n.º 12729/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 12 de novembro de 2015

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 12729/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 12 de novembro de 2015, retifica-se que no ponto 3.1 da parte I onde se lê «Gerir e coordenar as unidades orgânicas a que se refere o artigo 41.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, definidas na alínea *ee*) — subalíneas *i*), *ii*) e *iii*), do n.º 2 do Despacho n.º 1/2012, de 1 de janeiro, do Diretor-Geral da AT» deve ler-se «Gerir e coordenar as unidades orgânicas a que se refere o artigo 41.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, definidas na alínea *ee*) — subalíneas *ii*), *iii*) e *iv*), do n.º 1 do Despacho n.º 1365/2012, de 1 de janeiro, do Diretor-Geral da AT».

4 de janeiro de 2016. — O Diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes, *João Paulo Pereira Morais Canedo*.

209242151

Despacho n.º 870/2016

Despacho de subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e no despacho do Diretor de Finanças de Aveiro, n.º 11848/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 207, de 22 de outubro de 2015, subdelego as seguintes competências:

1 — Na chefe de divisão, em regime de substituição, Ana Maria dos Reis Fontela:

a) Gestão e coordenação da Divisão de Tributação e Cobrança e da Secção de Apoio Administrativo, na vertente de recursos financeiros, instalações e equipamentos, a que se refere o ponto 3.1.1 do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11 e o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250, série I, 2.º Suplemento;

b) Gestão e coordenação dos centros de recolha de dados (CRD) e de atendimento telefónico regional (CAT);

c) No âmbito da autorização anual de despesas, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas à direção de finanças, em conformidade com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizar despesas até ao montante de € 1.000;

d) Autorização de retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

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

f) Apreciação e decisão dos pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do CIVA;

g) Decisão sobre o arquivamento dos processos ou realização de outras diligências nos termos do artigo 30.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

h) Designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

i) Relativamente aos processos não tramitados na inspeção tributária:

i. Determinação do recurso à avaliação indireta da matéria tributável e a prática dos atos de apuramento, fixação ou alteração, nos termos dos artigos 39.º e 65.º do CIRS, 57.º e 59.º do CIRC, 90.º do CIVA, n.º 2 do artigo 9.º do CIS, 82.º e 87.º a 90.º da LGT;

ii. Determinação da matéria tributável no âmbito da avaliação direta e a prática dos atos de apuramento, fixação ou alteração, nos termos do n.º 5 do artigo 65.º do CIRS, do n.º 3 do artigo 16.º do CIRC, e dos artigos 67.º do CIS e 81.º e 82.º da LGT;

j) Contabilização das receitas e tesouraria do Estado, bem como assegurar os serviços da Direção-Geral do Orçamento e da Direção-Geral do Tesouro que por lei sejam cometidos a esta direção de finanças;

k) Assinatura das folhas e documentos de despesa, designadamente respeitantes aos serviços de avaliações;

l) Aposição do visto nos documentos de despesa cujo processamento e emissão seja da responsabilidade desta direção de finanças;

m) Assinatura das requisições Modelo D-16.6;

n) Assinatura dos pedidos de autorização de pagamentos;

2 — No chefe de divisão, José Augusto Ventura da Silva:

a) Gestão e coordenação da Divisão de Justiça Tributária, a que se refere o ponto 3.3.1 do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11 e o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250, série I, 2.º Suplemento, bem como o apoio à representação da Fazenda Pública;

b) Decisão das reclamações graciosas, nos termos do artigo 75.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

c) Revisão dos atos tributários, por iniciativa do sujeito passivo, ao abrigo da primeira parte do n.º 1 do artigo 78.º da LGT, no prazo da reclamação administrativa, com fundamento em qualquer ilegalidade;

d) Revogação do ato impugnado nos termos previstos nos números 1, 2 e 6, do artigo 112.º do CPPT;

e) Aplicação das coimas e sanções acessórias cuja competência, nos termos da alínea *b*) do artigo 52.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), é do diretor de finanças, bem como decisão sobre o afastamento excecional da sua aplicação, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma;

f) Arquivamento do processo de contraordenação, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do RGIT;

g) Suspensão do procedimento contraordenacional nas situações previstas no artigo 64.º do RGIT, bem como quando os factos acusados estiverem também indiciados em processo-crime, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 74.º, do mesmo diploma;

h) Confirmação ou alteração das decisões dos chefes dos serviços de finanças, em matéria de circulação de bens — n.º 7 do artigo 17.º do Regime de Bens em Circulação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 147/03, de 11/7);
i) Verificação da caducidade das garantias prestadas para suspender a execução fiscal, em caso de reclamação graciosa, nos termos do n.º 3 do artigo 183.º -A, do CPPT;
j) Reconhecimento do direito à indemnização, pelos prejuízos resultantes da prestação indevida de garantia bancária ou equivalente, nos termos dos artigos 53.º da LGT e 171.º do CPPT;
k) Reconhecimento do direito a juros indemnizatórios, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 43.º da LGT e alíneas *a*) e *d*) n.º 1 e n.º 2 do artigo 61.º do CPPT;
l) Autorização do pagamento em prestações na execução fiscal, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 197.º do CPPT;
m) Apreciação das garantias a que se refere o n.º 9 do artigo 199.º, e decisão quanto à dispensa da sua prestação, nos termos do n.º 5 do artigo 170.º, ambos do CPPT;
n) Nomeação de trabalhadores para representação da Fazenda Pública nas comissões de credores e conferências de interessados;

3 — Na chefe de divisão, em regime de substituição, Margarida Sucena de Oliveira:

a) Gestão e coordenação da Divisão de Planeamento e Coordenação e da Secção de Apoio Administrativo, na vertente de recursos humanos, a que se refere o ponto 3.4.1 do Despacho n.º 23.089/2005, de 9 de novembro — DR, 2.ª série, n.º 215, de 9/11 e o n.º 3 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250, série I, 2.º Suplemento, bem como da extensão da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) na Loja do Cidadão de Aveiro;
b) Designação do perito da administração tributária e marcação de reunião entre este e o perito indicado pelo contribuinte, apreciação das faltas deste último e marcação de reunião subsequente, nos termos dos n.º 3 e 6 do artigo 91.º da LGT;
c) Nomeação de perito independente nos casos previstos na última parte do n.º 4 do artigo 91.º da LGT;
d) Elaboração do Plano e Relatórios de atividades;
e) Gestão dos Sistemas de Informação;

4 — Delego, ainda, nos chefes de divisão, Ana Maria dos Reis Fontela, José Augusto Ventura da Silva e Margarida Sucena de Oliveira, no âmbito das respetivas áreas de atuação, as seguintes competências:

a) Justificação ou injustificação de faltas;
b) Autorização do gozo de férias;
c) Autorização de comparência do pessoal em juízo quando requisitado nos termos legais;
d) Autorização da passagem de certidões sobre assuntos da competência da respetiva área funcional;
e) Fixação do prazo para a audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT, bem como prática dos subsequentes atos até à conclusão do procedimento;
f) Emissão e recolha de documentos de correção e de declarações oficiosas, em resultado de processos tramitados nas respetivas áreas de atuação;
g) Assinatura da correspondência produzida nas respetivas unidades orgânicas.

5 — Este despacho produz efeitos a partir de 22 de maio de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos pelos subdelegados, sobre as matérias incluídas no âmbito da presente subdelegação de competências;
6 — São meus substitutos legais, com respeito pela ordenação aqui assumida, os chefes de divisão:

José Augusto Ventura da Silva, Ana Maria dos Reis Fontela e Margarida Sucena de Oliveira.

29 de dezembro de 2015. — A Diretora de Finanças Adjunta de Aveiro, em regime de substituição, *Gina Maria Martins Gomes.*

209245327

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 509/2016

Nos termos do artigo 275.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meu despacho de 4 de abril de 2014, foi autorizada a cessação da situação de licença sem remuneração da assistente técnica Maria João Guerreiro Santos Coreixo, sendo a trabalhadora colocada em situação de requalificação e ficando afeta a esta Direção-Geral.

5 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.

209245368

Aviso n.º 510/2016

Nos termos do artigo 275.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meu despacho de 27 de maio de 2014, foi autorizada a cessação da situação de licença sem remuneração do assistente técnico Paulo Alexandre dos Santos Azevedo, sendo o trabalhador colocado em situação de requalificação e ficando afeto a esta Direção-Geral.

5 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.

209245602

Serviços Sociais da Administração Pública

Despacho n.º 871/2016

Nos termos e para os efeitos 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 n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, face ao parecer favorável do serviço de origem e à anuência da trabalhadora, é definitivamente consolidada no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, com efeitos a 01/01/2016, a mobilidade interna na carreira/categoria e na mesma posição remuneratória, da Assistente Operacional Cidália Maria Sousa Simões Ferreira, anteriormente pertencente ao mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

23 de dezembro de 2015. — A Presidente em exercício, *Fernanda Rodrigues*.

209241333

Despacho n.º 872/2016

Nos termos e para os efeitos 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 n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, face ao parecer favorável do serviço de origem e à anuência do trabalhador José Henrique Nunes Branco Prado, foi definitivamente consolidada no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, com efeitos a 29/12/2015, a mobilidade na carreira/categoria e na mesma posição remuneratória — nível 25 da tabela remuneratória única — do técnico de Informática grau 2 nível 1 anteriormente pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

209241511

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Declaração de retificação n.º 32/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 14144/2015, de 19 de novembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, retifica-se que:
No n.º 1, onde se lê:

«…com início a 9 de janeiro de 2015,…»

deve ler-se:

«…com início a 9 de janeiro de 2016…»

15 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209246907

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 873/2016

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 janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete, Ana Maria Reis dos Santos.

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 desde 26 de novembro de 2015.

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

27 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

Nota Curricular

Ana Maria Reis dos Santos.

Nasceu em Lisboa a 02 de março de 1954.

Habilitações literárias, o Curso Industrial e de Secretariado.

Desempenhou funções de secretariado na empresa Actimel — Fabrico e Montagens Elétricas.

Desempenhou funções de secretariado no Partido Socialista.

Exerceu funções de secretariado na Câmara Municipal de Lisboa (acumulando com o Secretariado do Responsável Financeiro da Federação Mundial das Cidades Unidas), Eng.º António Lopes Cardoso.

Exerceu funções como Secretária Pessoal da Casa Civil do Presidente da República, Dr. Jorge Sampaio.

Exerceu funções como Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, Dr. Marcos Perestrello.

209247069

Despacho n.º 874/2016

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 janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete Maria Cristina Xavier Castanheta, Conselheira de Embaixada, do quadro de pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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 desde 26 de novembro de 2015.

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

27 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

Nota Curricular

Maria Cristina Xavier Castanheta nasceu em Lisboa, em 19 de janeiro de 1965; licenciada em Línguas e Literaturas Modernas pela Universidade Nova de Lisboa; aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 11 de julho de 1994; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 1 de fevereiro de 1995; secretária de embaixada, em 26 de abril de 1996; terceira-secretária de embaixada, em 2 de março de 1998; na Representação Permanente junto da Organização para a Segurança e Cooperação na Europa (OSCE), em Viena, em 30 de julho de 1999; segunda-secretária de embaixada, em 2 de fevereiro de 2000; primeira-secretária de embaixada, em 2 de fevereiro de 2003; na Secretaria de Estado, em 5 de janeiro de 2004, na Direção de Serviços das Organizações de Segurança e Defesa, da Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais; Chefe de Divisão na Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais, em 1 de março de 2005; Chefe de Divisão dos Assuntos do Mar e do Ambiente da Direção-Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos, em 1 de maio de 2007; Diretora de Serviços das Organizações Económicas Internacionais, na mesma Direção-Geral, em 22 de agosto de 2008; conselheira de embaixada, em 24 de outubro de 2008; na Embaixada em Londres, em 11 de outubro de 2010 como chefe de missão adjunta; encarregada de negócios a.i., de 1 de novembro de 2010 a 16 de janeiro de 2011; na Secretaria de Estado, em 31 de agosto de 2015.

209247093

MARINHA

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 875/2016

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 taifa, subclasse despenseiro:

651793 João de Jesus Simões Freire

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, dos 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 431583 cabo TFD José Manuel Gomes Lare Serra. 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 número 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 da 9300600 cabo TFD Vera Mónica Brás de Sousa.

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.

209245821

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 876/2016

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 para exercer funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Patrícia Isabel Garlito Cerdeira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

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

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

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais

Nome — Patrícia Isabel Garlito Cerdeira

Data Nascimento — 24 de setembro de 1971

Formação académica e de especialização

Licenciatura em Ciências da Comunicação.

Curso da Alliance Française.

Cursos de formação em televisão, rádio e imprensa escrita.

Vários cursos de especialização no Centro de Formação de Jornalistas (CENJOR). Vários cursos de especialização na Radio Televisão Portuguesa (RTP) e Rádio Difusão Portuguesa (RDP).

Cursos de formação especializada nas áreas da Segurança Interna, Defesa Nacional, Justiça, Proteção Civil e Proteção e Socorro.

Curso de Suporte Básico de Vida do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM).

Experiência profissional

Jornalista da RTP e RDP desde 1990 até 2015, como repórter principal sendo nos últimos 10 anos editora das áreas da Administração Interna e Justiça onde se especializou.

Colaboração permanente nas Revistas:

"Jornal Bombeiros de Portugal" da Liga dos Bombeiros Portugueses (LBP).

"Fronteira" do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).

"Estrada Viva" da ex-Direção Geral de Viação (DGV).

"Prisões em Revista" da ex-Direção Geral dos Serviços Prisionais (DGSP). "Pretextos" do ex-Instituto da Segurança Social (ISS).

Outras atividades

Formadora em Comunicação de Emergência, em Gestão da Informação com os Media e em Técnicas de Comunicação e Informação.
Moderadora em várias Conferências e Seminários Nacionais e Internacionais nas Áreas da Segurança Interna, Justiça, Saúde, Proteção Civil e Proteção e Socorro.
Palestrante em várias Conferências e Seminários Nacionais e Internacionais sobre Informação e Comunicação.

Línguas

Francês fluente. Inglês e Espanhol.

209242598

Despacho n.º 877/2016

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 para exercer funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Ana Sofia Falcão Correia Galinho.
2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades referidas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 21 de dezembro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

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

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Ana Sofia Falcão Correia Galinho

II — Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
Curso de Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Políticas, vertente Administrativa (Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa)

III — Situação profissional:

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

IV — Experiência profissional na Administração Pública:

a) Maio de 2012 até à atualidade — Chefe da Divisão de Regimes Laborais e Proteção Social na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público;
b) Agosto de 2011 até maio de 2012 — Chefe de Divisão de Relações Laborais e Mobilidade na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, em regime de substituição;
c) Outubro de 2007 até 31 de julho de 2011 — Chefe de Divisão de Apoio à Gestão na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
d) Julho de 2006 até outubro de 2007 — requisitada na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, onde desempenhou funções de jurista na Direção de Serviços Jurídicos e do Contencioso;
e) Outubro de 2002 a maio de 2006 — jurista na Direção dos Serviços de Assuntos de Justiça, no Departamento de Tradução Jurídica, na Região Administrativa Especial de Macau;
f) Julho de 2001 a setembro de 2002 — jurista no Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça;
g) Fevereiro de 2000 a julho de 2001 — exerceu funções jurídicas, na carreira técnica superior, no Departamento das Relações de Trabalho da Direção-Geral da Administração Pública, atual Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, onde tomou posse em maio de 2001, como técnica superior de 2.ª classe;
h) Fevereiro de 2000 — celebrou contrato administrativo de provimento com a Direção-Geral da Administração Pública para a realização do estágio de ingresso na carreira técnica superior daquele organismo.

V — Formação profissional relevante:

Participação em diversos cursos, seminários, conferências e ações de formação, dos quais se destacam:

a) Curso de Produção Legislativa;
b) Curso Aprofundado na Área da Produção Legislativa e Metodologia Jurídica;
c) Enquadramento Jurídico da Mobilidade Especial;
d) O Novo Regime da Contratação Pública no Código dos Contratos Públicos;
e) Jornadas sobre A Nova lei da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado;
f) Perspetivar o Impacto dos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Pública
g) FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública
h) Curso de formação de formadores (possui Certificado de Aptidão Profissional)

VI — Atividade como formadora:

Programa de Formação sobre o Novo Regime Geral de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública na Região Administrativa Especial de Macau; sessão de esclarecimentos sobre o Regime Comum de Mobilidade entre os Serviços; a Reforma da Administração Pública e o Novo Regime Jurídico de Emprego Público — Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações e Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; O Regime Jurídico de Emprego Público e as implicações das LOE 2011 e 2012; Seminário sobre a Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2013; Curso de Preparação para o Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) — 2013 (Módulo II — Regime Legal de Gestão de Recursos Humanos na AP); Regimes de Mobilidade na Administração Pública (Região Autónoma da Madeira); Ser Trabalhador em Funções Públicas (Casa Pia, I. P.), Programas de Rescisões por Mútuo Acordo (várias sessões nas capitais de distrito), Organização de Serviços e Regimes Jurídicos de Emprego Público (CADAPi 2014), Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (vários órgãos e serviços da Administração Pública).

209242702

Despacho n.º 878/2016

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 o Professor Doutor Luís José Rodrigues Leitão Tomé para exercer funções de técnico especialista no meu Gabinete, na sua área de especialidade e em regime de prestação de serviços.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equiparado ao estabelecido para o cargo de adjunto, compreendendo a remuneração total anual a qual será acrescida de Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa legal, a ser abonada em 12 prestações mensais.
3 — O designado fica expressamente autorizado a exercer atividades de docência e de investigação em instituições do ensino superior.
4 — Para efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 27 de novembro de 2015.
5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

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

Síntese Curricular

Luís José Rodrigues Leitão Tomé
Doutor em Relações Internacionais pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2010), Mestre em Estratégia pelo Instituto
Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade Técnica de Lisboa (1999) e Licenciado em Relações Internacionais pela Universidade Autónoma de Lisboa (1994).
Professor Associado na Universidade Autónoma de Lisboa (UAL), onde leciona desde 1995, tem sido Professor Convidado do Instituto da Defesa Nacional (IDN), do Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM) e do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna (ISCPSI), bem como *Visiting Professor* de *La Sapienza-Universitá di Roma* — Itália e da *Middle East Technical University* (METU), Ankara-Turquia.
Investigador Integrado e Coordenador Científico do OBSERVARE-Observatório de Relações Exteriores da UAL, onde coordenada também a Linha de investigação "Estudos de Segurança, da Paz e da Guerra".

Diretor-adjunto do *Anuário Janus* e da revista científica *Janus.net, e-journal of international relations*.

Foi Investigador da NATO-EAPC durante dois anos (elaborando o relatório "Russia and NATO's Enlargement", 2000) e Assessor do Vice-Presidente do Parlamento Europeu, Dr. José Pacheco Pereira (1999-2004). Foi também Professor Convidado do Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração de Aveiro (ISCIA) e da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Investigador nas áreas das Relações Internacionais, Geopolítica e Estudos de Segurança especializado nas regiões Euro-Atlântica, EurAsiática e ÁsiaPacífico, é autor, editor ou coautor de mais de uma dezena de livros e de inúmeros ensaios e artigos publicados nas revistas da especialidade. É especialista convidado de vários órgãos de comunicação social, analisando e comentando assuntos de relações internacionais e segurança.

209242808

Despacho n.º 879/2016

Considerando que é necessário introduzir novas metodologias nas nomeações dos oficiais de ligação que prestam serviço no gabinete MAI, nomeadamente imprimindo maior rotatividade dos respetivos nomeados;

Considerando que o Superintendente João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro já exerce funções neste gabinete há mais de dois anos, ouvido o Senhor Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, que deu o seu acordo, e com a anuência do Superintendente João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro;

Exonero, nos termos da alínea *a*) do artigo n.º 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o Superintendente João Carlos de Jesus Filipe Ribeiro das funções de elo de ligação entre a PSP e o meu gabinete, para que havia sido nomeado através do Despacho n.º 15540/2015, de 2 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 24 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

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

209242557

Despacho n.º 880/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º e no n.º 3 do artigo 164.º, todos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Chefe do meu gabinete, o Procurador da República Dr. Jorge Albino Alves Costa, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal, designadamente autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do Gabinete tenha direito, o gozo e a acumulação de férias, bem como para justificar e injustificar faltas;

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

c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como o processamento dos respetivos abonos;

d) Autorizar a inscrição e a participação de 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;

e) Autorizar a realização de despesas de representação do Gabinete;

f) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 10 000,00;

g) Praticar e autorizar a prática de atos de gestão corrente e atos de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos atinentes a processos que tramitem no Gabinete e sobre os quais existam orientações prévias;

h) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e do que anualmente for definido no Decreto de Execução Orçamental, bem como a realização de despesa por conta do mesmo;

i) Autorizar deslocações em serviço do Gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento da correspondente despesa com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, incluindo por via aérea, e de ajudas de custo e outros abonos;

j) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

k) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e a utilizar viatura própria em serviço;

l) Qualificar casos excecionais de representação e autorizar a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação inerentes a deslocações do pessoal do Gabinete em serviço, em território nacional ou no estrangeiro, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

m) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando de deslocações em serviço do Gabinete;

n) Celebrar protocolos e acordos com organismos da administração pública e com entidades privadas;

o) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades por mim designadas que tenham de se deslocar ao estrangeiro por conta do Gabinete, nos termos do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 97/2011, de 20 de setembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 27 de novembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências agora delegadas entre a referida data e a da publicação do presente despacho, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

209242662

Despacho n.º 881/2016

Na sequência da proposta IG-29/2015, de 6 de novembro de 2015, da Inspetora-Geral da Administração Interna, tendo o Conselho Superior do Ministério Público deliberado autorizar a renovação, até 15 de julho de 2016, da comissão de serviço do Procurador da República, Licenciado José Joaquim Monteiro Ramos, como Inspetor da Inspeção-Geral da Administração Interna, ao abrigo do disposto nos artigos 139.º, n.º 1, do Estatuto do Ministério Público, e 23.º a 23.º-C, n.º 1, do Regulamento Interno da Procuradoria-Geral da República, renovo a comissão de serviço do Magistrado atrás identificado, nos termos constantes da deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, com efeitos a 15 de janeiro de 2016, inclusive.

4 de janeiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

209242816

Despacho n.º 882/2016

Por ocasião da celebração do 125.º aniversário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Esposende e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência ao serviço da comunidade e da proteção e socorro de populações com uma atuação sempre caraterizada pelo heroísmo, pela abnegação e pela solidariedade para com o próximo, concedo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Esposende, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 4.º, ambos do regulamento anexo à portaria n.º 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

6 de janeiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

209246234

Despacho n.º 883/2016

Por ocasião da celebração do 125.º aniversário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Cacilhas e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência ao serviço da comunidade e da proteção e socorro de populações com uma atuação sempre caraterizada pelo heroísmo, pela abnegação e pela solidariedade para com o próximo, concedo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Cacilhas nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e do n.º 1, do artigo 4.º, ambos do regulamento anexo à portaria 980-A/2006 (2.ª série), de 14 de junho, a medalha de mérito de proteção e socorro, no grau ouro e distintivo azul.

6 de janeiro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

209246064

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 884/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, considera-se sem efeito o Despacho (extrato) n.º 14887/2015, publicado no *Diário da República* n.º 245 — 2.ª série, de 16 de dezembro de 2015.

17 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* Técnico Superior.

209243512

JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 885/2016

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 162/2012, de 31 de julho, e com o artigo 7.º da Portaria n.º 385/2012, de 29 de novembro, determino a prorrogação, a partir de 10 de dezembro de 2015 e até 29 de fevereiro de 2016, inclusive, da designação do licenciado Jorge Manuel Candeias Campino, como chefe da equipa multidisciplinar criada pelo Despacho n.º 4464/2013, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março, para a prossecução das atribuições de coordenação das matérias relativas à gestão de fundos comunitários afetos ao Ministério da Justiça, previstas na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 2.º da lei orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, aprovada pelo citado Decreto-Lei n.º 162/2012, de 31 de julho.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

209247036

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 511/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de vinte e sete postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Referência 77/ChP/2015.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum (Referência 77/ChP//2015), para o preenchimento de 27 postos de trabalho na categoria de Chefe Principal da carreira especial de Chefe da Guarda Prisional, conforme Aviso n.º 9826/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, que os resultados do método de seleção obrigatório (prova de conhecimentos/avaliação curricular), se encontram disponíveis na página eletrónica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais em (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos) e em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa.

Notificam-se ainda, da intenção de exclusão, os candidatos que obtiveram uma classificação inferior a 9,5 valores, e ainda os candidatos que não compareceram à prova de conhecimentos, de acordo com o disposto n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhe oferecer sobre a intenção do júri em proceder à sua exclusão do procedimento concursal.

4 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Rui Sá Gomes*.

209244996

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 10/2016

Abertura do procedimento de classificação da Igreja da Misericórdia de Amarante, na Rua Dr. Miguel Pinto Martins, 134, Amarante, União das Freguesias de Amarante (São Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, concelho de Amarante, distrito Porto.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 19 de novembro de 2015, sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Igreja da Misericórdia de Amarante, na Rua Dr. Miguel Pinto Martins, 134, Amarante, União das Freguesias de Amarante (São Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, concelho de Amarante, distrito do Porto.

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

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

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

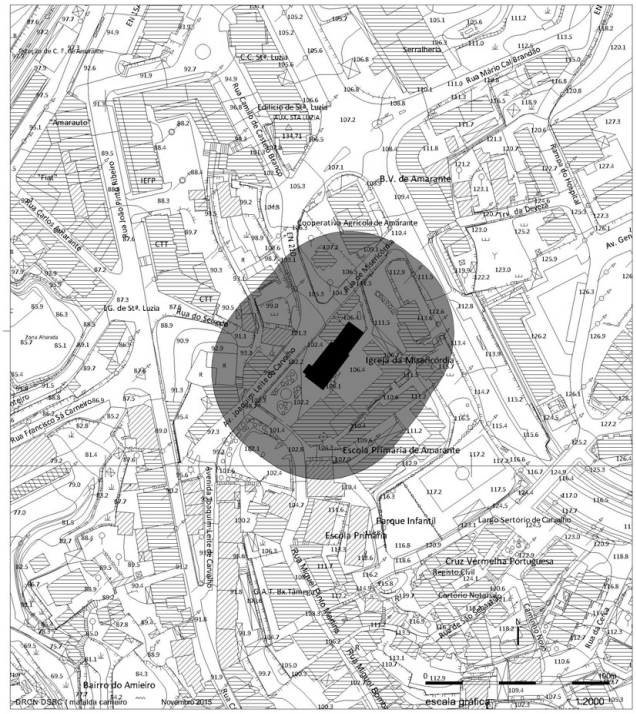
a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
c) Câmara Municipal de Amarante, www.cm-amarante.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação conte*n*ciosa.

3 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos.*

Igreja da Misericórdia de Amarante
Amarante
União das Freguesias de Amarante (São Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão
Concelho de Amarante

Em vias de classificação (EVC)
Zona geral de proteção (ZGP)



209246656

Anúncio n.º 11/2016

Projeto de Decisão relativo à classificação como conjunto de interesse público (CIP) do Santuário de Nossa Senhora da Abadia, incluindo o património integrado, em Abadia, freguesia de Bouro (Santa Maria), concelho de Amares, e freguesias de Valdosende e União das Freguesias de Chorense e Monte, concelho de Terras de Bouro, distrito de Braga, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP).

1 — Nos termos dos artigos 25.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 11 de novembro de 2015, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Ministro da Cultura a classificação como conjunto de interesse público (CIP) do Santuário de Nossa Senhora da Abadia, incluindo o património integrado, em Abadia, freguesia de Bouro (Santa Maria), concelho de Amares, e freguesias de Valdosende e União das Freguesias de Chorense e Monte, concelho de Terras de Bouro, distrito de Braga, bem como a fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP), conforme plantas de delimitação anexas, as quais fazem parte integrante do presente Anúncio.

Nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do referido decreto-lei, vai ser proposta a fixação das seguintes restrições para o conjunto:

a) São criadas duas áreas de sensibilidade arqueológica, conforme plantas de delimitação anexas, as quais fazem parte integrante do presente Anúncio;

Na área de sensibilidade arqueológica 1, devem ser realizadas sondagens arqueológicas de avaliação prévia nas ações que impliquem a remoção de solo;

Na área de sensibilidade arqueológica 2, quaisquer ações que impliquem a remoção de solo devem ter acompanhamento arqueológico;

b) Os imóveis assinalados nas plantas de delimitação anexas, as quais fazem parte integrante do presente Anúncio, devem ser preservados;

c) O imóvel assinalado nas plantas de delimitação anexas, as quais fazem parte integrante do presente Anúncio, pode ser demolido.

Nos termos do n.º 1 do artigo 43.º do referido decreto-lei, vai ser proposta a fixação da seguinte restrição para a ZEP:

Os imóveis assinalados na planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, devem ser preservados.

2 — Nos termos dos artigos 27.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
b) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
c) Câmara Municipal de Amares, www.cm-amares.pt;
d) Câmara Municipal de Terras de Bouro, www.cm-terrasdebouro.pt.

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

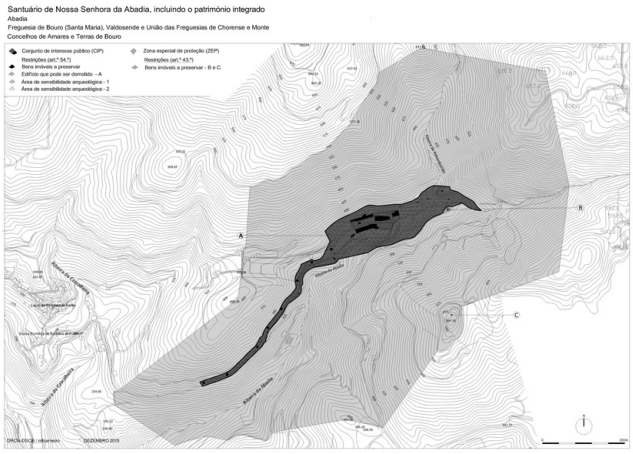
4 — Nos termos do artigo 26.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

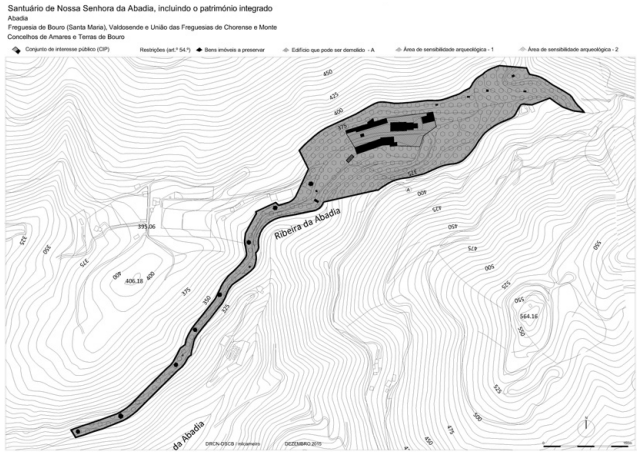
5 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do referido decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCN, que se pronunciará no prazo de 15 dias úteis.

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

7 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZEP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do referido decreto-lei.

14 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.





209246559

Anúncio n.º 12/2016

Abertura do procedimento de classificação do Cemitério dos Prazeres, na Praça de São João Bosco, Lisboa, freguesia da Estrela, concelho e distrito de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho 10 de dezembro de 2015, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais desta direção-geral, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do Cemitério dos Prazeres, na Praça de São João Bosco, Lisboa, freguesia da Estrela, concelho e distrito de Lisboa.

Nos termos do referido despacho, a abertura do procedimento não põe em causa os enterramentos em talhões já escavados, os quais não carecem de parecer da DGPC.

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

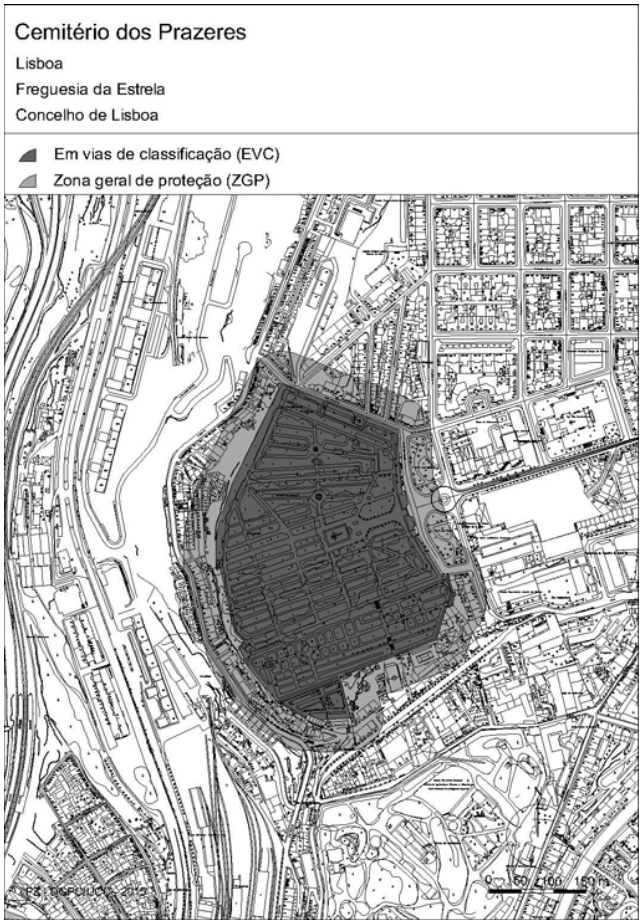
3 — O conjunto em vias de classificação e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente,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

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



209246931

Anúncio n.º 13/2016

Abertura do procedimento de classificação do Núcleo Histórico do Cemitério do Alto de São João, na Avenida Morais Soares e na Avenida Afonso III, Lisboa, freguesia da Penha de França, concelho e distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho 10 de dezembro de 2015, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais desta direção-geral, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do Núcleo Histórico do Alto de São João, na Avenida Morais Soares e na Avenida Afonso III, Lisboa, freguesia da Penha de França, concelho e distrito de Lisboa.

Nos termos do referido despacho, a abertura do procedimento não põe em causa os enterramentos em talhões já escavados, os quais não carecem de parecer da DGPC.

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

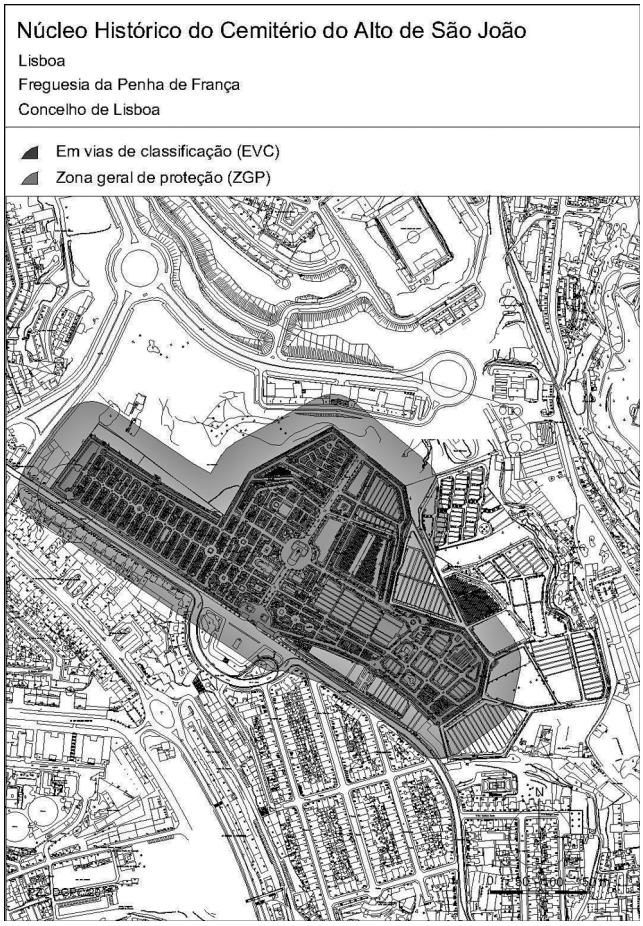
3 — O conjunto em vias de classificação e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente,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

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



209246729

Anúncio n.º 14/2016

Abertura do procedimento de ampliação da classificação e redenominação do Castelo de Campo Maior, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 15-03-1911, publicado no *Diário do Governo,* 1.ª série, n.º 63, de 18 de março 1911, de forma a abranger todo o castelo, incluindo as fortificações medievais e modernas, em Campo Maior, freguesias de São João Batista e Nossa Senhora da expectação, concelho de Campo Maior, distrito de Portalegre.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 10 de novembro de 2015, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Alentejo, foi determinada a abertura do procedimento de ampliação da classificação do Castelo de Campo Maior, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 15-03-1911, publicado no Diário do Governo, 1.ª série, n.º 63, de 18 de março 1911, de forma a abranger todo o castelo, incluindo as fortificações medievais e modernas, em Campo Maior, freguesias de São João Batista e Nossa Senhora da expectação concelho de Campo Maior, distrito de Portalegre.

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

3 — A área a ampliar e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

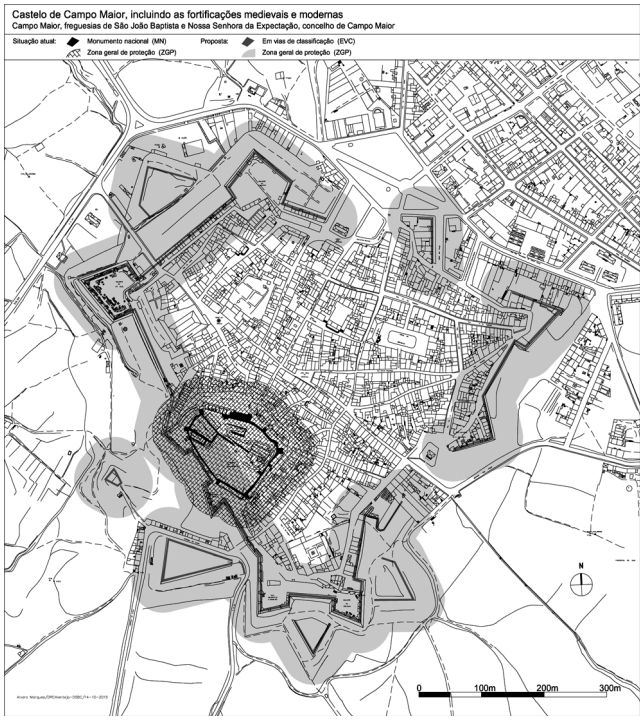
4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Direção Regional de Cultura do Alentejo, www.cultura.alentejo.pt;
c) Câmara Municipal de Campo Maior, www.cm-campo-maior.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de ampliação da classificação,

nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



209246867

Anúncio n.º 15/2016

Abertura do procedimento de classificação do Palacete Loures (onde se encontra sedeado o Grémio Literário), incluindo o jardim e o património integrado, na Rua Ivens, 35 a 43, Lisboa, freguesia de Santa Maria Maior, concelho e distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho 17 de dezembro de 2015, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais desta direção-geral, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do Palacete Loures (onde se encontra sedeado o Grémio Literário), incluindo o jardim e o património integrado, na Rua Ivens, 35 a 43, Lisboa, freguesia de Santa Maria Maior, concelho e distrito de Lisboa.

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

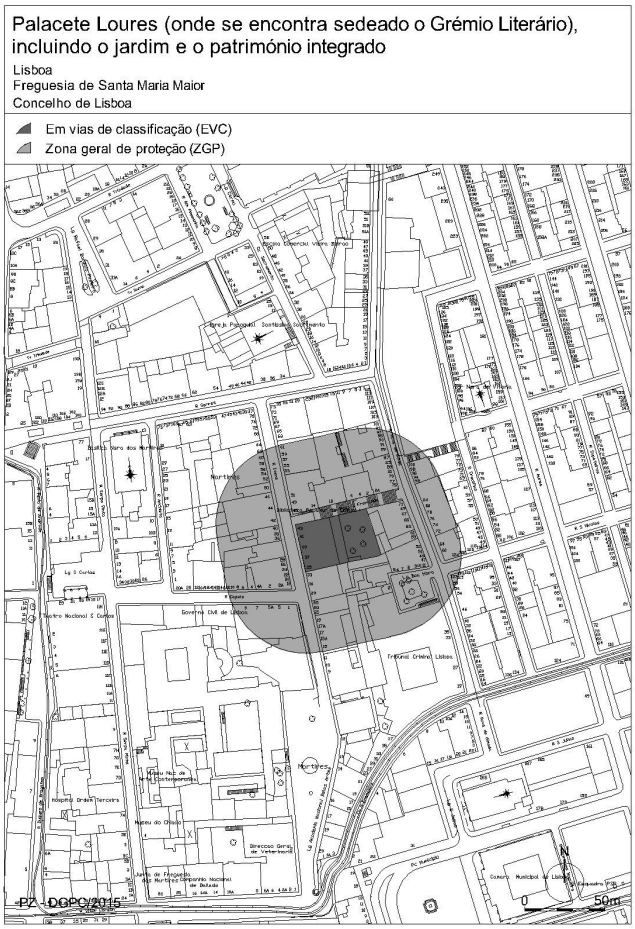
3 — O imóvel em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos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

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



209246404

Anúncio n.º 16/2016

Abertura do procedimento de ampliação da classificação do Castro de Bagunte, e de redenominação para Cividade de Bagunte, no lugar de Soledade, ou Subidade, União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, concelho de Vila do Conde, distrito do Porto.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 10 de novembro de 2015, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinada a abertura do procedimento de ampliação da classificação do Castro de Bagunte, e de redenominação para Cividade de Bagunte, no lugar de Soledade, ou Subidade, União das Freguesias de Bagunte, Ferreiró, Outeiro Maior e Parada, concelho de Vila do Conde, distrito do Porto, classificado como monumento nacional (MN) pelo Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no *DG* n.º 136, de 23 de junho de 1910.

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

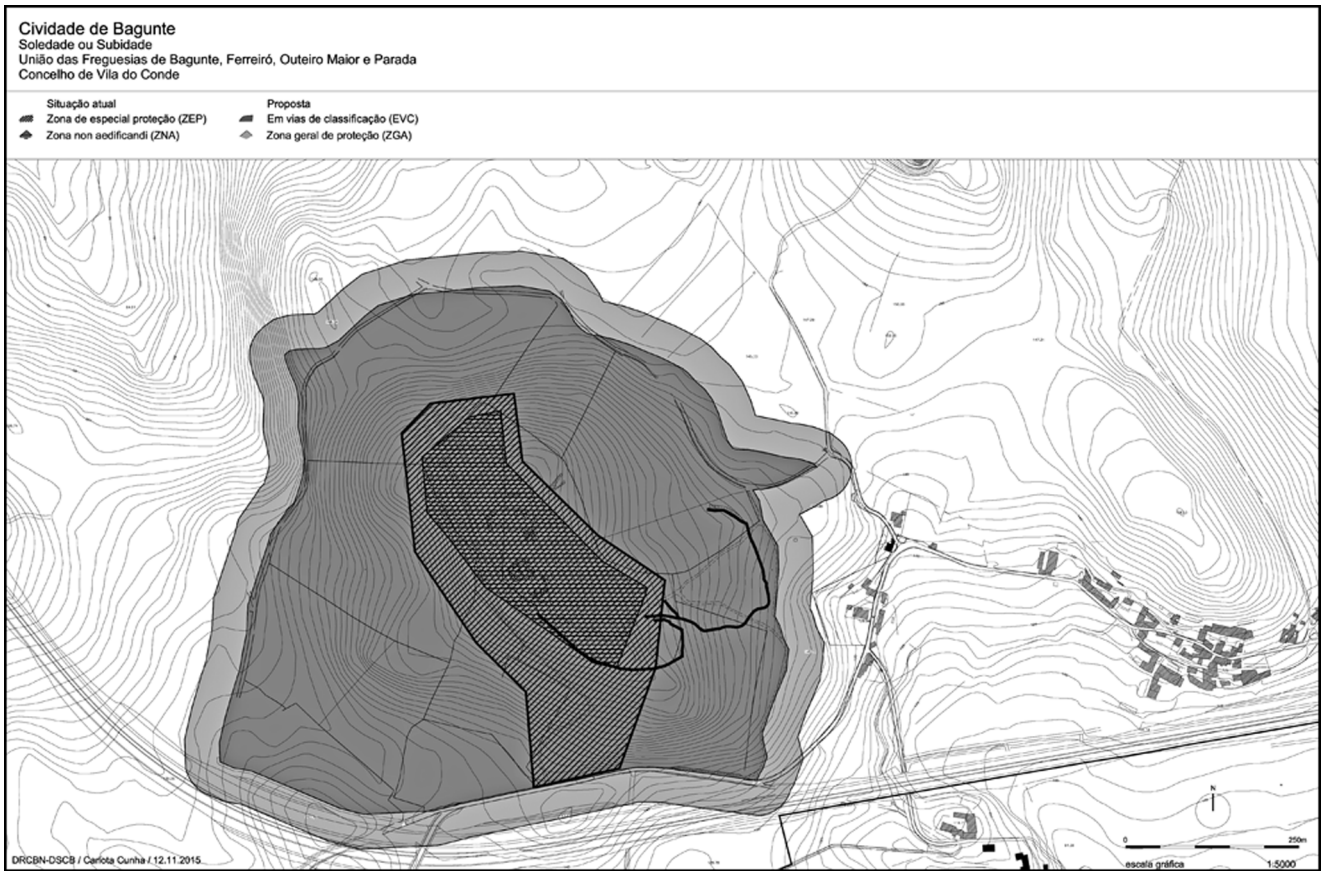
3 — A área a ampliar e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
b) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
c) Câmara Municipal de Vila do Conde, www.cm-viladoconde.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de ampliação e reclassificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

4 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos.*



209246291

Anúncio n.º 17/2016

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do Santuário de Santa Maria Madalena da Falperra, em Falperra, freguesia de Longos e União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações, concelhos de Guimarães e Braga, distrito de Braga.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura de 11 de novembro de 2015, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Ministro da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) do Santuário de Santa Maria Madalena da Falperra, em Falperra, freguesia de Longos e União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações, concelhos de Guimarães e Braga, distrito de Braga, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturanorte.pt;
b) Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), www.patrimoniocultural.pt;
c) Câmara Municipal de Braga, www.cm-braga.pt;
d) Câmara Municipal de Guimarães, www.cm-guimaraes.pt.

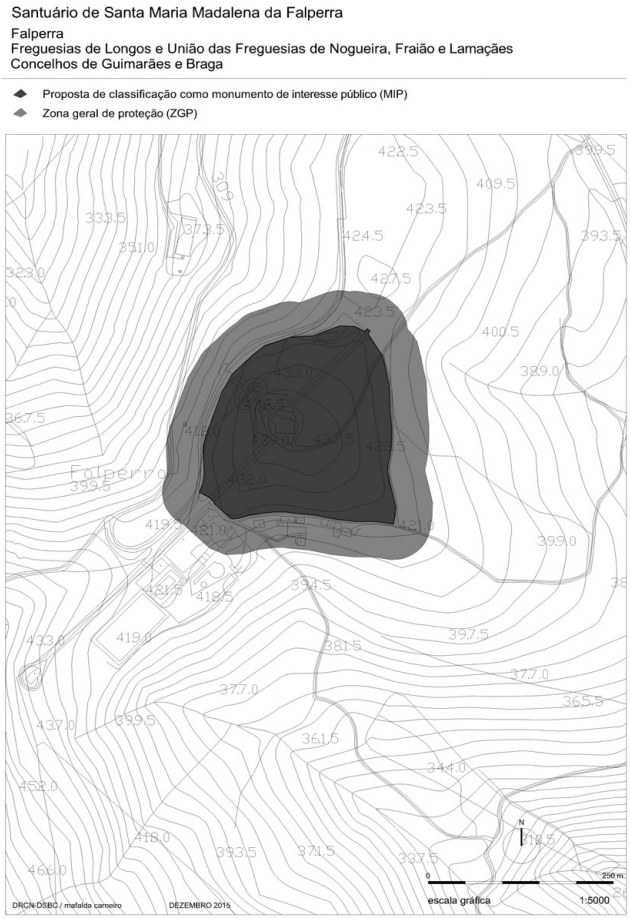
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Direção de Serviços dos Bens Culturais, Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, 4149 — 011 Porto.

4 — Nos termos do artigo 26.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

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

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

6 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



209246194

Aviso n.º 512/2016

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da DGPC, para a exercer funções na Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património na área do aprovisionamento.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 30.º e 33.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral do Património Cultural, de 3 de dezembro de 2015, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), para a exercer funções na área do aprovisionamento da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

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

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

5 — Local e horário de trabalho:

5.1 — Local de trabalho — Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa, sem prejuízo das deslocações a realizar aos serviços dependentes no âmbito do conteúdo funcional do posto de trabalho.

5.2 — Horário de Trabalho — 09h-00 m às 13h-00 m e das 14h-00 m às 18h00 m.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na área do aprovisionamento da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património (DPGCRFP) nomeadamente:

a) Elaborar e acompanhar processos administrativos na área de aprovisionamento da DPGCRFP;
b) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços de forma a disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que forem definidos;
c) Elaborar peças procedimentais de aquisições de bens e serviços (ao abrigo do Código dos Contratos públicos e Acordos Quadro);
d) Gestão de Contratos em GeRFiP e Base Gov;
e) Participar nos processos aquisitivos como membro de júri;
f) Elaborar rotinas de fecho mensal em GeRFiP;
g) Elaborar e conferir mapas de prestação de contas.

7 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior e ao nível 15 da tabela remuneratória única (1201,48 €).

8 — Requisitos de admissão:

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

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

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

8.3 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Contabilidade, Gestão ou Economia, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Perfil pretendido:

a) Sólidos conhecimentos em Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e do CIBE;
b) Experiência profissional comprovada na aplicação prática do Código de Contratação Pública (CCP);
c) Experiência profissional comprovada na gestão de processos de aquisição em plataformas eletrónicas de contratação, condição preferencial Gatewit e Bizgov;
d) Experiência profissional comprovada na publicação de contratos no basegov;
e) Experiência profissional comprovada na publicação de anúncios em DR e no JOUE;
f) Experiência profissional comprovada nas aplicações: GeRFiP (SAP) e SIGO;
g) Elevada experiência na gestão e acompanhamento de procedimentos e contratos;

9 — Impedimentos de admissão:

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

9.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, não serão consideradas candidaturas de trabalhadores em funções públicas pertencentes a órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

9.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º do citado diploma legal.

10 — Apresentação da candidatura:

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

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

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

10.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

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

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com o posto de trabalho caracterizado no ponto 6 do presente Aviso;
c) Fotocópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem do candidato, da qual conste, de maneira inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
ii) A carreira e a categoria de que é titular;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;
iv) A antiguidade na carreira e na Administração Pública;
v) As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidas nos últimos três períodos de avaliação, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos, nos termos e para efeitos da alíneas *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

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

10.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
10.8 — A não apresentação dos restantes documentos determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.
11 — Métodos de Seleção:
11.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referida no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

a) Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio (Lei Orgânica da Direção-Geral do Património Cultural);
b) Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho (Estatutos da Direção-Geral do Património Cultural);
c) Despacho n.º 11142/2012, de 16 de agosto (Criação das unidades Orgânicas flexíveis da DGPC);
d) Lei 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
e) Lei 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho);
f) Decreto-Lei n.º 197/1999, 8 de junho (Aprovação o regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública);
g) Decreto-Lei n.º 18/2008 (código dos contratos públicos);
h) Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro (2.ª alteração ao CCP);
i) Decreto-Lei n.º 149/2012 (7.ª alteração ao CCP);
j) Portaria n.º 701-G/2008 (Desmaterialização dos procedimentos de contratação pública);
k) Portaria n.º 701-E/2008 (Modelos, de introdução interativa de dados, previstos no CCP);
l) Portaria n.º 671/2000, 2.ª série, 17 de abril (CIBE);
m) Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro (regime de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado);
n) Lei n.º 8/90 (Administração financeira)
o) Decreto-Lei 232/97, 3 de setembro (Aprova o POCP);
p) Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
q) Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental);
r) Decreto-Lei n.º 36/2015, de 09 março (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2015);
s) Lei n.º 22/2015, de 17 de março (Lei dos compromissos atualizada);
t) Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Regulamenta a Lei dos Compromissos);
u) Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015);
v) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo);
w) Decreto-Lei n.º 170/2008, 26 de agosto (Regime jurídico do PVE);
x) Decreto-Lei n.º 37/2007, 19 de fevereiro (Regime jurídico do SNCP);
y) Regulamento n.º 330/2009 (Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas);
z) Portaria n.º 103/2011 (revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP, atual ESPAP);
aa) Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio (Diploma legal que regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação).

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

Presidente — Lia Isabel Coelho Ribeiro, chefe da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;
1.º Vogal Efetivo — Marta Sofia Oliveira de Almeida Pereira, Técnica Superior da Divisão de Execução de Obras e Fiscalização;
2.º Vogal Efetivo — Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;
1.º Vogal Suplente — Margarida Isabel de Almeida Maia Pestana Reis, Técnica Superior da Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património;
2.º Vogal Suplente — Maria do Céu Mendes Boavida, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

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

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

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

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

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

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

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

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

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

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

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

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

5 de janeiro de 2016. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

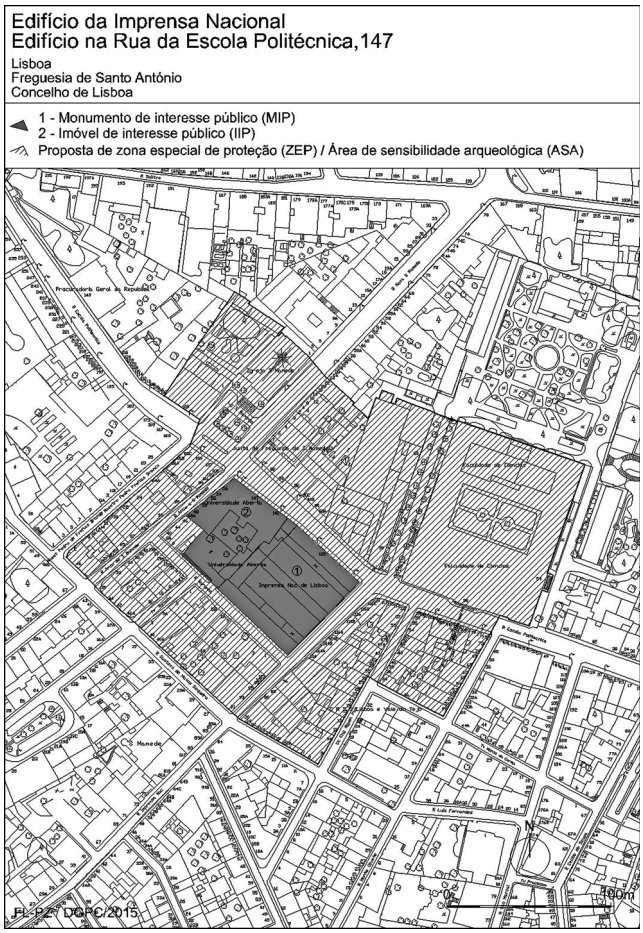
209247141

Declaração de retificação n.º 33/2016

Retificação do Anúncio n.º 255/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015 — Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do «Edifício da Imprensa Nacional» e do «Edifício da Rua da Escola Politécnica, 147, conhecido pelas designações de Palácio Bramão ou Palácio Ceia», em Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa.

Por ter saído com inexatidões o Anúncio n.º 255/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 217, de 5 de novembro de 2015, procede-se, através da presente declaração, à retificação da planta anexa ao mesmo.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.



209247003

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 886/2016

Nos termos do disposto no artigo 33.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 66-B/2012, de 31 de dezembro, designo para exercer funções de secretariado do meu gabinete, com efeitos a 01 de janeiro de 2016, a assistente técnica Madalena Maria de Sá Dias Gomes. Pelas funções de secretariado desempenhadas, nos termos do artigo 159.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a trabalhadora tem direito a um suplemento remuneratório calculado nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Estatuto do Pessoal Dirigente.

Independentemente do exercício de funções de secretariado, a trabalhadora fica sujeita ao regime de isenção de horário.

4 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira.*

209243342

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho

Aviso n.º 513/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a candidata contratada após o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a tempo parcial, de 1 de dezembro de 2015 até 9 de junho de 2016, aberto pelo aviso n.º 13181/2015, publicado no *Diário*

da República, n.º 222, 2.ª série, de 12 de novembro de 2015, nos termos dos artigos 33.º e 34.º e n.º 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é Ana Laura Guimarães Pereira

21 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Ana Gabriela Soares da Costa Moreira*.

209244493

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 887/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., determina que à designação dos delegados regionais e subdelegados regionais se aplique o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, com todas as alterações em vigor;

Considerando que pelo Despacho n.º 411/2016, de 31 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* na 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro, foi determinada a cessação da comissão de serviço do Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor;

Considerando que a vacatura do cargo torna necessário e urgente proceder à designação de novos titulares de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço até à abertura de procedimento concursal;

E, considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor.

1 — Designo, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria Martins Henriques para exercer o cargo de Delegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua atual redação, que aprova os seus estatutos.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo à presente deliberação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 12 de janeiro de 2016.

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

12 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Nome: Isabel Maria Martins Henriques
Data de nascimento: 18 de julho de 1962

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciada em Psicologia, pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, da Universidade de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Desempenha atualmente funções na Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego; ingressou no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), em maio de 1987, tendo desempenhado funções técnicas em Centros de Emprego, Centros de Formação Profissional e nos Serviços de Coordenação de Lisboa e Vale do Tejo. Como dirigente, desempenhou, no IEFP, I. P., os seguintes cargos: Diretora do Centro de Emprego de Loures — Odivelas, de julho a outubro de 2015; Diretora adjunta do Centro de Emprego de Loures, de novembro de 2012 a junho de 2015; Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional de junho de 2007 a novembro de 2012; Diretora do Departamento de Formação Profissional, de maio de 2005 a junho de 2007; Diretora do Centro de Emprego da Amadora, de outubro de 2002 a maio de 2005; Chefe de Divisão do Emprego, de junho de 1996 a outubro de 2002; Foi autora e coautora de programas de orientação profissional, formadora de formadores do IEFP, I. P., representante do IEFP, I. P., na Comissão Tripartida da Rede Social de Lisboa, entre 2010 e 2012.

209266599

Despacho n.º 888/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., determina que à designação dos delegados regionais e subdelegados regionais se aplique o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, com todas as alterações em vigor;

Considerando que pelo Despacho n.º 407/2016, de 31 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* na 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro, foi determinada a cessação da comissão de serviço do Subdelegado Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., nos termos do disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor;

Considerando que a vacatura do cargo torna necessário e urgente proceder à designação de novos titulares de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço até à abertura de procedimento concursal;

E, considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor.

1 — Designo, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, em regime de substituição, a licenciada Paula Cristina Dias Urbano Antunes para exercer o cargo de Subdelegada Regional do Centro do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua atual redação, que aprova os seus estatutos.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo à presente deliberação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 12 de janeiro de 2016.

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

12 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Nome: Paula Cristina Dias Urbano Antunes
Data de nascimento: 6 de março de 1971

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e Pós-Graduada em Reinserção Social pela Universidade Internacional da Figueira da Foz.

3 — Experiência profissional:

De dezembro de 2012 até à atualidade, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego no Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro; de março de 2011 a outubro de 2012 Chefe de

Serviços, em regime de substituição, no Centro de Emprego de Aveiro; de agosto de 2008 até à atualidade, Vice-presidente da direção da ONG Associação dos Amigos da Ria e do Barco Moliceiro (AMIRIA); de novembro de 2007 a novembro de 2010 Chefe de Serviços, responsável pela Unidade de Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego de Aveiro; de novembro de 1997 a outubro de 2007 Conselheira de Orientação Profissional no Centro de Emprego de Aveiro; de janeiro de 1997 a outubro de 1997 psicóloga estagiária no Centro de Emprego de Aveiro; de dezembro de 1996 a dezembro de 1997 Psicóloga no projeto Continuar Santiago…Griné, promovido pela Câmara Municipal de Aveiro e pela IPSS Florinhas do Vouga; de janeiro a setembro de 1990, Coordenadora Concelhia da Componente 6 do PIPSE (Programa Interministerial de Promoção ao Sucesso Educativo), no concelho da Lousã.

209266639

Despacho n.º 889/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., determina que à designação dos delegados regionais e subdelegados regionais se aplique o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, com todas as alterações em vigor;

Considerando que pelo Despacho n.º 408/2016, de 31 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* na 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro, foi determinada a cessação da comissão de serviço do Delegado Regional do Algarve do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do disposto no ponto iv) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor;

Considerando que a vacatura do cargo torna necessário e urgente proceder à designação de novos titulares de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço até à abertura de procedimento concursal;

E, considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor.

1 — Designo, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, em regime de substituição, a licenciada Maria Madalena Botelho Moniz Feu para exercer o cargo de Delegada Regional do Algarve do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14. º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua atual redação, que aprova os seus estatutos.

2 — A designada fica autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo à presente deliberação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 12 de janeiro de 2016.

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

12 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria Madalena Botelho Moniz Feu
Data de nascimento: 8 de agosto de 1960

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciada em Psicologia (educacional) pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada, no ano de 1985.

3 — Experiencia profissional:

Desde 1 de abril de 2015 desempenha funções como técnica superior consultora no Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento; Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento, de novembro de 2012 até 30 de março de 2015; Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portimão, de junho de 2009 até 28 de novembro de 2012; Diretora do Centro de Emprego de Portimão, de junho de 2000 a junho de 2009; Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego, entre maio de 1997 e junho de 2000; Em setembro de 1996 integra a equipa do Centro de Emprego de Portimão; integra o Departamento de Gestão Integrada de Programas/Direção de Serviços de Avaliação e Acompanhamento de Programas (IEFP), onde exerceu funções no domínio da gestão, acompanhamento e avaliação das intervenções operacionais do QCA I e II e dos Programas de Iniciativa Comunitária, de abril de 1993 a setembro de 1996, tendo assumido em março de 95, o cargo de Coordenadora Global das Iniciativas Comunitárias «EMPREGO» e «ADAPT»; de setembro de 1991 e abril de 1993 exerceu funções na Direção de Serviços de Avaliação e certificação como técnica superior; em outubro de 1987, ingressa na categoria de técnica superior do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), para o Centro Nacional de Formação de Formadores, onde exerceu funções até setembro de 1991; Colaborou na revisão da Classificação Nacional de Profissões, no âmbito do IEFP/Divisão de Estudos Profissionais, entre março a outubro de 1987.

209266622

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 890/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os1, 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 secretária pessoal do meu gabinete, Maria João Santos Sousa Teixeira, assistente técnica do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P..

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto da Segurança Social, I. P., na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para secretária pessoal, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data de 26 de novembro de 2015.

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

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

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria João Santos Sousa Teixeira.
Data de nascimento: 12 de agosto de 1964.
Naturalidade: Vila Franca de Xira

2 — Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

3 — Percurso profissional:

De 2014 a 2015 exerceu funções de secretária pessoal do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social; De 2012 a julho de 2014 exerceu funções de secretária do Conselho Diretivo do Instituto Segurança Social, I. P.; De 2007 a 2012 exerceu funções de secretária do Gabinete de Planeamento dos Serviços Centrais do Instituto Segurança Social, I. P.; De 2006 a 2007 exerceu funções de secretariado no Gabinete de Gestão do POAP; De 2002 a 2006 exerceu funções no Centro Distrital de Lisboa do Instituto Segurança Social, I. P. — Serviço informativo de Vila Franca de Xira; De 1998 a 2002 exerceu funções de secretária de Administração na empresa *Imporferma* — Equipamentos Industriais, L.da; De 1988 a 1998 exerceu funções de secretária da área comercial na empresa *Maremo*, S. A.

209242784

Despacho n.º 891/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Teresa Paula Mota Raimundo, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira

da Segurança Social, I. P., para exercer funções de técnico especialista no meu gabinete, nas suas áreas de especialidade.

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 — Os encargos com a remuneração da designada serão assegurados pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data de 7 de dezembro de 2015.

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

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

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados pessoais

Nome: Teresa Paula Mota Raimundo.
Data de nascimento: 11 de outubro de 1972.
Naturalidade: Lisboa.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa.

3 — Experiência profissional

Técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. Realizou o estágio em advocacia, na Sociedade de Advogados Pedroso de Lima e Associados, tendo obtido inscrição na Ordem dos Advogados. Em 1998 frequentou o curso de formação profissional na área da segurança social, ministrado pelo PROFISSS, tendo ingressado no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS) em 1999, no âmbito de um estágio profissional. No ano de 2000 integrou o mapa de pessoal do IGFSS, na carreira técnica superior, desempenhando funções de jurista no Departamento de Recursos Humanos. No período compreendido entre abril de 2002 e maio de 2012 exerceu as funções de Coordenadora do Núcleo de Assessoria aos Órgãos Estatutários do IGFSS, no âmbito do qual foi, nomeadamente, responsável pela assessoria técnico-jurídica ao Conselho Diretivo do Instituto. Paralelamente foi, até maio de 2012, Secretária do Conselho de Gestão do Fundo de Garantia Salarial e, até 30 de outubro de 2014, Secretária do Conselho Coordenador da Avaliação do IGFSS. No período compreendido entre maio de 2012 e outubro de 2014 foi Diretora de Recursos Humanos do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. Entre novembro de 2014 e outubro de 2015 exerceu funções de técnica superior no Departamento de Gestão da Dívida — Direção de Revitalização Empresarial, do mesmo instituto. Entre novembro e dezembro de 2015 exerceu, em regime de mobilidade interna, funções de técnica superior no Departamento de Recursos Humanos do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. Participou em diversos grupos de trabalho e projetos do Instituto, de caráter transversal, conducentes à implementação do SIADAP no IGFSS (2004), à participação do IGFSS no Estudo das Melhores Empresas para Trabalhar (2008 e 2009), dinamizado pelo Great Place to Work Institute, à obtenção do reconhecimento *Recognised for Excellence* (menção 5 estrelas) da European Foundation for Quality Management (2009), e no âmbito do Comité de Responsabilidade Social do IGFSS. No ano de 2009 concluiu com aproveitamento o Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), ministrado pelo, então, Instituto Nacional de Administração, I. P.

209242679

Despacho n.º 892/2016

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 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, Paulo Alexandre Serra Rebelo, assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Instituto da Segurança Social, I. P., na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para as funções de motorista, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data de 2 de dezembro de 2015.

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

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

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Paulo Alexandre Serra Rebelo.
Data de nascimento: 01 de março de 1966.
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações académicas:

10.º Ano de Escolaridade.

3 — Percurso profissional:

Ingresso na função pública em julho de 1990, no quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, na carreira de motorista de ligeiros; De julho a agosto de 1990 esteve ao Serviço do Senhor Delegado dos Serviços da Segurança Social de Sintra; De agosto de 1990 exerceu funções no Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, nos Serviços Gerais; De 1991 a 1996 esteve ao serviço do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo; Entre 1996 e 1997 esteve ao serviço do Senhor Presidente do I.N.A.; De março de 2000 a abril de 2002 esteve ao serviço do Gabinete do Senhor Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública; De abril de 2002 a outubro de 2015, exerceu as funções de motorista no Ministério do Trabalho, da Solidariedade e Segurança Social, passando pelas sucessivas legislaturas.

209242532

Despacho n.º 893/2016

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 para exercer as funções de adjunta do meu gabinete a mestre Elsa Marlene da Costa Castro.

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 à data de 7 de dezembro de 2015.

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

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

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados pessoais:

Nome: Elsa Marlene da Costa Castro.
Data de nascimento: 12 de janeiro de 1985.
Naturalidade: Paranhos, Porto.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto (2008) e mestre em Administração Pública pelo ISCTE — IUL (2013).

Tem formação complementar em Legística: preparação técnica e redação de leis e regulamentos, pelo INA (2013).

3 — Experiência profissional:

Consultora Fiscal nas áreas de IRS e Segurança Social, na Deloitte & Associados, SROC, S. A., de 2 de fevereiro a 4 de dezembro de 2015. Técnica Superior na Unidade de Gestão de Contribuições, Departamento de Prestações e Contribuições, do Instituto da Segurança Social, I. P., de 31 de dezembro de 2010 a 31 de janeiro de 2015. Advogada Estagiária entre setembro de 2008 e dezembro de 2010, com inscrição suspensa a seu pedido.

209242573

Despacho n.º 894/2016

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 motorista do meu gabinete, Paulo Rui de Sousa Fernandes, assistente operacional do mapa de pessoal Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P..

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para as funções de motorista, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data de 26 de novembro de 2015.

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

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

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados Pessoais:

Nome: Paulo Rui de Sousa Fernandes.
Data de nascimento: 16 de dezembro de 1966
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade.

3 — Percurso profissional:

Ingressou na Função Pública em 1986; Integra o mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., onde exerceu funções nos serviços centrais e como motorista do Conselho Diretivo; Foi, por diversas vezes destacado, a pedido dos Gabinetes Governamentais, para assegurar o serviço a entidades estrangeiras em visitas oficiais; Exerceu, durante cinco anos funções na Alta Autoridade para a Comunicação Social; Entre 2010 e 2011, no XVIII Governo Constitucional, foi motorista do Gabinete da Ministra do Trabalho e da Segurança Social; De fevereiro de 2014 a novembro de 2015, nos XIX e XX Governos Constitucionais, foi motorista do Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

209242468

Despacho n.º 895/2016

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 as funções de secretária pessoal do meu gabinete, Sofia Maria Cardoso Moutoso do Nascimento.

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

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

5 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim.*

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados Pessoais:

Nome: Sofia Maria Cardoso Moutoso do Nascimento.
Data de nascimento: 9 de julho de 1974.
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade, bem como várias formações no âmbito das funções desempenhadas, entre as quais o Curso de Secretariado de Direção (INEPI).

3 — Percurso profissional:

De julho de 2008 a novembro 2015 foi secretária pessoal da Administração da Fundação Res Publica; De outubro de 2005 a dezembro 2015, colaborou no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, na Assembleia da República apoiando os deputados, administradores na Fundação Res Publica; De 2003 a 2008, foi secretária pessoal da Administração da Fundação José Fontana, responsável pelas áreas administrativa e financeira; De 1997 a 2003, foi secretária pessoal da Administração da Fundação Antero de Quental, responsável pelas áreas administrativas e de formação; De 1995 a 1997 exerceu funções de escriturária de 1.ª no serviço de contabilidade, na empresa de contabilidade *Imposdata*.

209243853

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 896/2016

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 as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Adélia Gonçalves Rebelo, técnica de informática adjunta, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — Os encargos com a remuneração da designada serão assegurados pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, 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 referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

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

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: Adélia Gonçalves Rebelo
Data de Nascimento: 2 de março de 1957

2 — Formação académica e formação específica:

Ensino Secundário (12.º ano) — Sistema de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências; Curso Geral de Administração e Comércio.

3 — Experiência profissional

Ingressou na Administração Pública em 1981, no Serviço de Estatística do Ministério do Trabalho; Desde 1986, que vem exercendo as funções de secretária em várias direções de serviços do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social; De 2008, até à presente data, assumiu funções de secretária da direção do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

209241544

Despacho n.º 897/2016

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 técnico especialista do meu Gabinete, o licenciado Rogério Manuel Borges Pires, técnico de informática do Instituto de Informática, I. P., para exercer funções na área da sua especialidade.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Instituto de Informática, I. P., na parte respeitante à remuneração de base de origem, suportando pelo orçamento do meu gabinete o encargo correspondente ao valor do suplemento remuneratório previsto para o cargo de adjunto, nos termos dos n.os 5, 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do referido decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.*

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados Pessoais:

Nome: Rogério Manuel Borges Pires
Data de nascimento: 15 de outubro de 1975

2 — Formação académica e formação específica:

Mestrando em Informação e Sistemas Empresariais.
Licenciatura em Estudos Europeus na Universidade Aberta em regime não presencial.
12.º ano da área de Humanísticas.

3 — Experiência profissional:

Assessoria técnica no Gabinete do Ministro da Solidariedade e Segurança Social — Elemento de Ligação Operacional com o CEGER, de 11 de julho de 2011 até 30 de outubro de 2015.
Administrador de Sistemas no Instituto de Informática, I. P.; Assistente técnico no Instituto de Segurança Social, IP; Assessor de produção na empresa *Transgranitos L.da*; Formador certificado pelo IEFP.

209241439

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

Aviso (extrato) n.º 514/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 8 de outubro de 2015, e da anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Lina Maria Benedito Ferreira Franco, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 3 de dezembro de 2015.

2016-01-05. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209242751

Deliberação (extrato) n.º 42/2016

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, de 29 de dezembro de 2015, foi aceite o pedido de cessação da designação em regime de comissão de serviço, apresentado por Susana Isabel Guiomar do Rosário Catarino Silva Galhofa, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alentejo Litoral da Delegação Regional do Alentejo, com efeitos a 10 de janeiro de 2016.

2016-01-05. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209242443

Deliberação (extrato) n.º 43/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a mestre Ana Margarida Roldão Pires Pereira Martinho Fialho, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 16 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a mestre ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

2016-01-05. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

Nota curricular

Ana Margarida Roldão Pires Pereira Martinho Fialho, nascida em 13 de dezembro de 1972, Técnica Superior de Emprego Assessora dos Quadros de Pessoal do IEFP, I. P., desde maio de 1997.
Mestre em Gestão de Recursos Humanos pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (ISEG).
Licenciada em Gestão pela Universidade Internacional de Lisboa.
Concluiu o Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, pelo INA.
De dezembro de 2012 até ao presente, a exercer, em regime de substituição, o cargo de Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo.
De outubro de 2008 a novembro de 2012, exerceu o cargo de Chefe de Serviços da Unidade de Gestão e Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego de Abrantes.
De maio de 1997 a outubro de 2008, exerceu funções no Centro de Emprego de Abrantes, tendo como principais atividades e responsabilidades a divulgação e análise de viabilidade económico-financeira de projetos de candidatura apresentados às medidas de criação do Próprio Emprego, elaboração de pareceres técnicos sobre situações de alteração/incumprimento dos projetos apoiados no âmbito daquelas medidas, nomeadamente a revogação total ou parcial e proposta de cobrança coerciva e elaboração dos mapas de execução física e financeira em sede de prestação de contas. Responsável pelo programa Empresas de Inserção desde a sua entrada em vigor (1998) até 2008, tendo participado e colaborado na organização de diversas reuniões de divulgação do Programa, realizadas pelo Centro de Emprego conjuntamente com as Autarquias, instrução, análise e elaboração de pareceres dos processos de candidatura apresentados, seleção de candidatos, pagamento dos apoios financeiros e elaboração dos mapas de execução física e financeira em sede de prestação de contas.
Divulgação e análise de candidaturas ao programa Estágios Profissionais, seleção de estagiários, visitas de acompanhamento e verificação de Mapas de Execução Física e Financeira com vista ao pagamento dos apoios financeiros.
Análise, pagamento e acompanhamento das candidaturas ao Programa Inserção/ Emprego bem como a elaboração dos mapas de execução física e financeira em sede de prestação de contas, durante os anos de 2003 e 2004.
Verificação e organização das candidaturas apresentadas no âmbito do Programa de Emprego e Proteção Social — PEPS — Medida "Formação de Desempregados Qualificados — FORDESQ", durante a vigência do programa, entre os anos de 2002 e 2005, análise dos pedidos de financiamento e dos requisitos técnico-pedagógicos no âmbito das ações de formação desenvolvidas na área de intervenção do Centro de Emprego de Abrantes.
Interlocutora do Programa REDE — Linha III, participando em diversas reuniões realizadas com os serviços de coordenação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo e os consultores-formadores sobre as iniciativas apoiadas.
Tratamento da Procura e da Oferta de Emprego, nomeadamente a inscrição dos candidatos a emprego, bem coma a receção, caracterização e negociação das ofertas de emprego transmitidas pelas Entidades Empregadoras.

209242549

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Aviso n.º 515/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., aberto pelo Aviso n.º 8236/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2015, área dos eventos — intérprete de Língua Gestual Portuguesa, ficou deserto por inexistência de candidatos.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente, *José Madeira Serôdio*.

209244363

SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 898/2016

O combate à fraude e ao desperdício é determinante para a sustentabilidade económica e financeira do Serviço Nacional de Saúde (SNS), permitindo uma correta aplicação dos dinheiros públicos na prestação de cuidados de saúde dos cidadãos e uma melhoria do desempenho dos estabelecimentos de saúde.

Tendo como objetivo a prossecução desse desígnio, foi criado um Grupo de Trabalho, denominado «Combate às irregularidades praticadas nas áreas do Medicamento e dos MCDT», nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 15629/2012, de 29 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, que constituiu um importante instrumento na deteção de situações irregulares e potencialmente fraudulentas e no desenvolvimento de mecanismos dissuasores da prática de tais condutas.

Considerando que o trabalho desenvolvido pelo Grupo justificou a renovação do seu mandato, através do Despacho n.º 11111/2014, de 26 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, no âmbito do XIX Governo;

Considerando que, em conformidade com o estipulado no Programa do XXI Governo, importará garantir a sustentabilidade económico-financeira do Serviço Nacional de Saúde, promovendo a igualdade no acesso aos cuidados de saúde e melhorando a qualidade dos serviços prestados, que dependem de uma correta aplicação dos dinheiros públicos;

Considerando que se pretende o alargamento do âmbito de atuação do Grupo a outras áreas, como é o caso dos Cuidados Continuados Integrados, dos Cuidados Respiratórios Domiciliários, da Hemodiálise, do Transporte de Doentes, dos Dispositivos Médicos;

Considerando que constitui uma mais-valia para o Grupo, a designação de representantes das cinco Administrações Regionais de Saúde e, desse modo, se promove uma maior articulação interinstitucional e tendente à uniformização de procedimentos, partilha de experiências e adoção de Boas Práticas na prevenção e repressão de potenciais situações de fraude e de desperdício;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e nos artigos 1.º e 2.º e n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, determino o seguinte:

1. A criação de um novo Grupo de Trabalho que se passará a designar «Grupo de Prevenção e Luta contra a Fraude no Serviço Nacional de Saúde», com o objetivo de desenvolver trabalhos na identificação de situações anómalas e consequente encaminhamento para as autoridades competentes, sempre que se encontrem suficientemente indiciadas práticas irregulares e/ou ilegais.

2. O Grupo de Trabalho agora criado é composto por representantes das entidades cujas missões e atribuições se encontram diretamente relacionadas com os objetivos acima descritos, podendo funcionar com diversos subgrupos, enquanto estrutura que se pretende dinâmica e flexível, apta a prosseguir com os trabalhos desenvolvidos pelo Grupo de «Combate às Irregularidades praticadas no âmbito dos medicamentos e MCDT».

3. O Grupo de Trabalho ora constituído prossegue as seguintes atribuições:

a) Contribuir para a revisão dos critérios e indicadores, da responsabilidade da ACSS, I. P., usados pela Unidade de Exploração de Informação (UEI), no âmbito da aplicação e evolução de modelo analítico de risco, por forma a aumentar a deteção de potenciais irregularidades/fraudes;

b) Colaborar na análise de casos anómalos detetados pela UEI, na sequência das conferências efetuadas, dentro dos limites da sua missão;

c) Criar e atualizar, de forma sistemática, uma base de dados, que reúna todas as situações detetadas e o respetivo encaminhamento;

d) Proceder ao adequado encaminhamento dos casos que merecerem tratamento fora do Grupo;

e) Avaliar a temática da fraude nas áreas da prescrição e dispensa de medicamentos e MCDT, dos Cuidados Continuados Integrados, dos Cuidados Respiratórios Domiciliários, da Hemodiálise, do Transporte de Doentes e dos Dispositivos Médicos com vista à eventual apresentação de propostas legislativas ou de ações de melhoria a desenvolver pelas várias entidades do Ministério da Saúde.

4. O Grupo de Trabalho será constituído por:

a) Em representação do Ministro da Saúde, Dra. Carla Costa, membro do Gabinete, que coordena, coadjuvada por representante do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, Enfermeiro Bruno Gomes;

b) Em representação da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, Dra. Maria do Rosário Raposo;

c) Em representação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., Dra. Isaura Vieira e Dra Carla Oliveira (membros efetivos) e Dra Salomé Estevens e Dra Maria Madalena Luís (membros suplentes);

d) Em representação da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., Dra. Vanda Manso (membro efetivo) e Dr. Artur Mimoso (membro suplente);

e) Em representação do INFARMED, I. P., Dra. Fernanda Ralha (membro efetivo) e Dr. Luís Sande e Silva (membro suplente);

f) Um representante de cada Administração Regional de Saúde, I. P., designado para o efeito pelo respetivo Conselho Diretivo.

5. O coordenador do Grupo pode, no exercício da sua missão, solicitar informações e obter a colaboração de quaisquer entidades que desenvolvam a respetiva ação em cumprimento e no âmbito das atribuições do Ministério da Saúde, prestadoras de serviços ou representativas de interesses conexos com as matérias a tratar, bem como solicitar à Inspeção-Geral das Atividades em Saúde a designação de peritos para o desenvolvimento dos trabalhos ou a realização dos procedimentos legais que se revelem, em cada caso, adequados ao esclarecimento das situações irregulares detetadas.

6. O coordenador do Grupo assegura, ainda, a articulação com o Grupo Coordenador do Controlo Interno do Ministério da Saúde (GCCI), reportando informação sobre eventuais irregularidades detetadas.

7. O coordenador do Grupo assegura, igualmente, a articulação com o Colégio de Governo dos Subsistemas Públicos de Saúde (CGSPS), em matéria que respeite ao combate à fraude e ao desperdício.

8. O Grupo de Trabalho funcionará na dependência do meu Gabinete, reunindo em cada dois meses e, adicionalmente, sempre que se justifique.

9. Sempre que as circunstâncias o justifiquem, podem ser convidados a participar nas reuniões do Grupo de Trabalho, ou dos subgrupos, representantes de outras entidades, tanto internas como externas ao Ministério da Saúde.

10. O coordenador do Grupo de Trabalho comunica ao Ministro da Saúde o progresso dos trabalhos.

11. O Grupo contará com um Grupo de Apoio Técnico que assegurará, em permanência e em articulação, as funções subjacentes à criação do mesmo, constituído por:

a) Em representação da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, Dra. Olga Maria Barreira e Dra. Susana Grilo;

b) Em representação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., Dra. Salomé Estevens;

c) Em representação da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., Dra. Eugénia Maria Duarte;

d) Em representação do INFARMED, I. P., Dra. Isabel do Ó Rodrigues.

12. No prazo de cinco dias, após a publicação deste despacho, as entidades e os serviços que integram o Grupo de Trabalho e o respetivo Grupo de Apoio Técnico deverão informar se pretendem manter os elementos previamente designados ou, em alternativa, designar novos elementos.

13. As cinco ARS devem, no mesmo prazo, indicar os elementos que passarão a integrar o Grupo de Trabalho.

14. A participação no Grupo de Trabalho não confere aos representantes o direito à perceção de remuneração, compensação ou contrapartidas de qualquer espécie.

15. Deve ser concedida dispensa aos profissionais que integram o Grupo de Trabalho nas horas em que as tarefas a seu cargo os obriguem a ausentar-se dos respetivos locais de trabalho.

16. O mandato do grupo vigora por um período de três anos.

17. O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

13 de janeiro de 2016. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

209267084

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 516/2016

Por deliberação de 10 de dezembro 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 para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G6).

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Referência 2014/G6

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
1.º	Vitor Manuel Nunes Pratas	15,32
2.º	Paula Cristina Castilho Correia	15,04
3.º	Sandra Isabel das Neves Camacho	14,96
4.º	Renato de Oliveira Neves	14,76
5.º	Edgar Filipe da Silva Simões	14,40
6.º	Sara Ismail Alidina	14,36
7.º	Isabel Margarida Rodrigues Rosendo	14,32 (*a*)
8.º	Susana Isabel da Silva Gonçalves Tomé	14,32
9.º	Patrícia Alexandra Tavares Cruz Moço	13,92
10.º	Paula Alexandra Mendes	13,72
11.º	Hugo Miguel Guerreiro Batista	13,40
12.º	Ana Raquel Martins Justo	13,32 (*a*)
13.º	Luís Manuel Peguinho Milheiras	13,32
14.º	Sónia Cristina Soares Ribeiro	12,92
15.º	Sónia Alexandra Rosa Lage	12,64
16.º	Nuno Jorge Marçal Pereira	12,52
17.º	Sara Cristina Vidigal Carapinha	12,00
18.º	Alexandra Margarida Ribeiro da Silva	11,60

a) Tendo sido adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar. O prazo para interposição de recurso conta-se a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

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

209245708

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

Aviso (extrato) n.º 517/2016

De acordo com o disposto no artigo 304 da Lei n.º 35/2014 de 20/06, foi autorizada a denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a pedido do trabalhador, António José Garcia Pico, Enfermeiro do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Arrábida/Bonfim, a partir de 11 de janeiro de 2016.

10 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209241196

Despacho (extrato) n.º 899/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 3/12/2015, foi ao abrigo do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho autorizada a exoneração, a Cecília de Almeida Martins do Vale Ferrão, enfermeira do mapa de pessoal do Agrupamento do Centro de Saúde de Sintra, com efeitos a partir de 21/12/2015.

10 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209243067

Despacho n.º 900/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P. de 14/12/2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Técnica Superior, Sandra Cristina Fonseca Loureiro, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Amadora, para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Loures — Odivelas.

15 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209251889

Despacho (extrato) n.º 901/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 3/12/2015, foi ao abrigo do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho autorizada a exoneração, a Rocío Santacruz Caraballo, enfermeira do mapa de pessoal do Agrupamento do Centro de Saúde de Lisboa Norte, com efeitos a partir de 25/12/2015.

10 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209243204

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 518/2016

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, por despacho de 10 de dezembro de 2015, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de técnico superior, categoria técnica superior, área de Recursos Humanos, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 5516/2015 (ref.1), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio de 2015.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome do candidato	Classificação final
Florbela Jesus Rosa Matos Reis	15,69 valores
Hélia da Conceição Farrusco Correia	13,50 valores
Ana Paula Carrilho Basílio	13,30 valores
Stela Maria Galapito Serra Fé Lourenço da Rosa	12,65 valores
Conceição Madeira Alves	11,12 valores
Carla Cristina Fonseca Pereira Martins	*a*)
Edgar Filipe da Silva Simões	*a*)
José Francisco Orelha Soudo	*b*)
Liliana Sofia Modesto Alfares	*c*)

a) Candidato não aprovado por falta de comparência na Prova de Avaliação de Conhecimentos.
b) Candidato não aprovado por falta de comparência na Entrevista Profissional de Seleção.
c) Candidata não aprovada por ter classificação inferior a 9,5 na Prova de Avaliação de Conhecimentos.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo Jardim do Paraíso, n.º 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt, nos termos do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria, por remissão do n.º 5, do citado artigo 36.º

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º, da referida Portaria, devendo o mesmo ser apresentado ao Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

11 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209243561

Aviso n.º 519/2016

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, por despacho de 10 de

dezembro de 2015, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, categoria técnica superior, área do Gabinete do Cidadão, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 5516/2015 (ref.2), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio de 2015.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome do candidato	Classificação final
Vera Suzana da Cruz Coelho dos Santos Romero	14,45 valores
Paulo Jorge dos Santos Oliveira	11,91 valores
Hélia da Conceição Farrusco Correia	10,98 valores
Ana Paula Carrilho Basílio	10,70 valores
Bárbara Inês Ferreira Lopes	*a*)
Bernarda Julieta da Noite Cota	*b*)
Fátima de Jesus Chibante Camões Pinheiro	*b*)
Isa Alexandra Vital Ruivo	*b*)
José Francisco Orelha Soudo	*b*)

a) Candidata não aprovada por falta de comparência na Prova de Avaliação de Conhecimentos.
b) Candidatos não aprovados por ter classificação inferior a 9,5 na Prova de Avaliação de Conhecimentos.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo Jardim do Paraíso, n.º 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt, nos termos do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria, por remissão do n.º 5, do citado artigo 36.º

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º, da referida Portaria, devendo o mesmo ser apresentado ao Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

11 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209243594

Aviso n.º 520/2016

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, por despacho de 10 de dezembro de 2015, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, categoria técnica superior, área de Engenharia Eletrotécnica, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 5516/2015 (ref.4), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio de 2015.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome do candidato	Classificação final
Pedro Duarte Abelho Esteves	(*a*)

(*a*) Candidato não aprovado por falta de comparência na Entrevista Profissional de Seleção.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo Jardim do Paraíso, n.º 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt, nos termos do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria, por remissão do n.º 5, do citado artigo 36.º

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º, da referida Portaria, devendo o mesmo ser apresentado ao Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

11 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209243642

Aviso n.º 521/2016

Nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro republicada na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, por despacho de 10 de dezembro de 2015, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, categoria técnica superior, área de Arquivo e Documentação, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 5516/2015 (ref.3), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio de 2015.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome do Candidato	Classificação final
Maria da Conceição Pereira	15,51 valores
Maria Matilde Parreira Garcia de Carvalho	*a*)

a) Candidata não aprovada por falta de comparência na Prova de Avaliação de Conhecimentos.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo Jardim do Paraíso, n.º 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt, nos termos do n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria, por remissão do n.º 5, do citado artigo 36.º

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º, da referida Portaria, devendo o mesmo ser apresentado ao Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

11 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209243618

Aviso n.º 522/2016

No seguimento do procedimento simplificado de recrutamento de pessoal médico, da carreira médica hospitalar, com a especialidade de reumatologia que concluíram o respetivo internato médico na 1.ª época de 2015, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente, do mapa de pessoal do Hospital do Espírito Santo, E. P. E., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e conforme aviso n.º 7117/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho de 2015, torna-se público que o procedimento cessou, por falta de comparência do único candidato ao método de seleção.

29 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

209243983

Aviso n.º 523/2016

Procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho destinado a técnicos superiores de saúde, ramo de Nutrição, no âmbito regional do Mapa de Pessoal da ARS Alentejo, IP/ ACES Alentejo Central.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, em 06 de novembro de 2015, se encontra aberto o procedimento concursal de ingresso, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho (PT) para a carreira de Técnico Superior de Saúde, categoria de Assistente, ramo de Nutrição, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal do Agrupamento de Centros Saúde do Alentejo Central (ACES AC).

1 — Descrição breve do conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar e perfil de competências

As funções a desempenhar serão as constantes no art.21.º do Decreto-Lei n.º 414/91 de 22/10, e descritas nas normas de organização de trabalho da ARS Alentejo, I. P.

2 — Índice remuneratório e condições de trabalho

A remuneração base ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, no regime de tempo completo, constante na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro.

3 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações da sede da ARSA, I. P., podendo vir a ser exercidas em qualquer outro serviço com o qual esta Administração Regional de Saúde tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

4 — Legislação aplicável

O presente concurso é regulado pelo Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, Decreto-Lei n.º 3/2011, de 6 de janeiro, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Código do Procedimento Administrativo, todas na sua redação atual.

5 — Âmbito de recrutamento

Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — São requisitos gerais de admissão a concurso, os definidos no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações profissionais legalmente exigíveis para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — São requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista ou equiparado no ramo de Nutrição;

b) Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados por tempo indeterminado, na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. idênticos aos que, para cuja ocupação, se publicita o procedimento.

7 — Prazo de validade

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso, e para os que, precedido, de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública, venham a ser considerados necessários nos serviços abrangidos pela ARS Alentejo, I. P., no prazo de um ano, contado da data da publicação do aviso de abertura.

8 — Formalização das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações, sitas no Largo do Jardim do Paraíso, n.º 1, 7000-864 Évora, nos períodos compreendidos entre as 09.00 horas e 13.00 horas, e entre as 14.00 horas e as 18.00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/ cartão de cidadão, bem como a data de validade do mesmo, NIF, estado civil, residência, código postal, telefone e e-mail);

b) Habilitações literárias;

c) Categoria profissional, serviço e local onde desempenha funções;

d) Identificação do concurso, com indicação do número do aviso, a categoria a que concorre, bem como do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso;

e) Endereço para onde deverá ser enviada documentação relativa ao concurso;

f) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e respetiva identificação;

8.3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, da seguinte documentação:

a) Declaração atual, passada pelo serviço a que se encontra vinculado o candidato, da qual constem de forma pormenorizada e inequívoca, a existência e a natureza da relação jurídica de emprego público detida, e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

b) *Curriculum Vitae* (três exemplares) detalhado e assinado, do qual constem as habilitações académicas, as habilitações e qualificações profissionais (ações de formação e outras), a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, bem como quaisquer outros elementos que os interessados consideram relevantes para a apreciação do seu mérito. O *curriculum vitae* deve ser apresentado em formato europass;

c) Certificado comprovativo de habilitações literárias, onde conste a média final obtida;

d) Documento comprovativo da titularidade do grau de especialista no ramo de nutrição, onde conste a nota final obtida;

e) Declaração sob compromisso de honra que ateste os requisitos gerais de admissão, referidos no n.º 2 do artigo 23.º, do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro;

f) Documento comprovativo da Inscrição na Ordem dos Nutricionistas ou cédula profissional definitiva emitida;

g) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

h) Certificados comprovativos das ações de formação frequentadas;

i) Outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

8.4 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*), constitui motivo de exclusão. Serão admitidos condicionalmente os candidatos que não apresentem os documentos referidos nas alínea *g*) e *h*), os quais devem ser apresentados no momento do preenchimento do posto de trabalho.

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

8.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, o júri pode, ainda, exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Dra. Teresa Sofia de Jesus Sancho, Assessora de Saúde, ramo de Nutrição, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

1.º Vogal efetivo: Dra. Ana Maria Marques Candeias, Assistente Principal de Saúde, ramo de Nutrição, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Cecília Maria Monteiro Soares, Assistente da carreira Técnica Superior de Saúde, ramo de Nutrição do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central;

1.º Vogal suplente: Dra. Elsa Cristina Timóteo Feliciano, Assessora de Saúde, ramo de Nutrição da Administração Regional de Saúde do Centro;

2.º Vogal suplente: Dra. Célia Cristina Silva Mendes, Assistente Principal de Saúde, ramo de Nutrição da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

10 — Métodos de Seleção

10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção, de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro, em conjugação com os artigos n.º 16, 17 e 18 do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo de atividade para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.2 — A classificação final resulta da aplicação dos métodos de seleção, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores.

10.3 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9.5 valores.

10.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular bem como da entrevista profissional de seleção constam de ata de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.5 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão publicadas nos termos dos artigos 27.º,

31.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, observando o previsto no art.48.º da LOE 2015, sendo afixadas na sede da ARS Alentejo, I. P., sitas no Largo do Jardim do Paraíso, n.º 1, 7000-864 Évora.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, o presente aviso será publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, em jornal de expansão nacional, e ainda na Bolsa de Emprego Público (*www.bep.gov.pt*) e no portal da *internet* desta Administração Regional de Saúde, www.arsalentejo.min-saude.pt.

5 de janeiro de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209243764

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 902/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) 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 Chefe do meu gabinete o licenciado Miguel Pinto Mesquita Rebelo de Sousa, quadro da EDP Comercial — Comercialização de Energia, S. A.

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 1 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.

11 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Miguel Pinto Mesquita Rebelo de Sousa
Local e data de nascimento: Lisboa, 1977

Habilitações e atividade académica

Executive MBA pela AESE/IESE — Universidade de Navarra.

Pós-graduação em Ciência Política e Relações Internacionais, com especialização em Relações Internacionais pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa.

Licenciado em Economia pela Católica Lisbon School Of Business and Economics (CLSBE);

Percurso Profissional

01-07-2014 a 30-11-2015 — Técnico Superior Sénior na EDP Comercial — Comercialização de Energia, S. A.

13-08-2014 a 13-02-2015 — Membro da Comissão de Reforma da Lei de Enquadramento Orçamental

29-10-2001 a 30-06-2014 — Especialista Sénior na EDP — Energias de Portugal, S. A.

03-07-2000 a 26-10-2001 — Analista Júnior no Banco Finantia, S. A.

209246989

Despacho n.º 903/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Pedro Gonçalo Roque Ângelo para exercer funções de Técnico Especialista no meu gabinete, técnico superior do quadro da empresa pública Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E..

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao dos adjuntos de gabinete.

3 — 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 sua especialidade, no setor da aviação civil.

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro,

5 — 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.

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

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.

11 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Pedro Gonçalo Roque Ângelo
Local e data de nascimento: Lisboa, 10 de maio de 1984

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Pós-graduação em Direito dos Contratos Públicos na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Pós-Graduação em Direito dos Transportes na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Percurso Profissional

Desde janeiro de 2013 — Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E.

Entre janeiro de 2012 e dezembro de 2012 — Marques da Cruz& Associados (em associação com a SNR DENTONS)

Entre novembro de 2009 e novembro de 2011 — CEJUR — Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros

Entre setembro de 2007 e novembro de 2009 — PLMJ — A.M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados

209247085

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 904/2016

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 adjunta do meu gabinete a licenciada Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos, Inspetora Principal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

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 o dia 26 de novembro de 2015.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

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

5 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.*

ANEXO

Nota Curricular

Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos.

Nasceu em Angola, a 15 de outubro de 1974.

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 1997, frequentou pós-graduação em Direito do Trabalho e da

Segurança Social na mesma Faculdade, sendo pós-graduada em Gestão Empresarial, pelo INDEG/ISCTE.

Concluiu o estágio da ordem dos Advogados em 1999, tendo colaborado em sociedade de advogados até 2001.

É Inspetora principal na carreira de inspeção superior da Autoridade para as Condições do Trabalho, tendo desenvolvido funções de inspeção desde 2003, no Ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho (Inspeção-Geral do Trabalho), até março de 2010.

Foi assessora jurídica no gabinete do Secretário de Estado do Turismo no XVIII Governo da República.

De julho de 2011 a 26 de novembro de 2015, foi adjunta e técnica especialista nos gabinetes dos Secretários de Estado do Turismo do XIX e XX Governos Constitucionais.

209242719

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 905/2016

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 para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Mariana Janelas Rodrigues Pereira Serra de Oliveira, do Mapa de Pessoal da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos.

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 3 de dezembro de 2015.

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

8 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

ANEXO

(Nota curricular)

Dados pessoais:

Nome — Mariana Janelas Rodrigues Pereira Serra de Oliveira
Data de nascimento — 26 de fevereiro de 1982

Percurso académico e profissional:

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra possui os Programas em Regulation of Energy Utilities — Florence School of Regulation, European University Institute e em Portfolio Management — Judge Business School, University of Cambridge. Research Fellow no Global Energy Research Network e lecturer no Global Energy MBA — Warwick Business School, University of Warwick.

Trabalhou 5 anos na REN (Redes Energéticas Nacionais) na área da remuneração da produção e acompanhou a passagem dos CAE para CMEC. Esteve ligada à criação dos mercados de energia de regulação e, nos últimos anos na REN, esteve a trabalhar na área regulação das redes de transporte.

Mais tarde, mudou para a ERSE (Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos) onde colaborou em assuntos relacionados com os custos incluídos nas tarifas de eletricidade e gás natural e esteve envolvida nos assuntos de estratégia internacional, nomeadamente, em termos de reforço de interligações entre a Península Ibérica e França. Foi ainda nomeada para Comissão de Fiscalização da Execução de Política Energética por parte do concessionário da RNT de eletricidade e gás natural.

Recentemente, trabalhou na OFGEM (Gas and Electricity Markets Authority) em assuntos relacionados com o funcionamento dos mercados de energia na Europa e em esquemas de garantia de potência.

209263325

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 524/2016

Em cumprimento dos artigos 33.º e 36.º e nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º todos 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, faz-se público que, no âmbito do procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de 22 postos de trabalho do mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P. publicado através do Aviso n.º 7549/2015, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho, atinente ao posto de trabalho mencionado no ponto 9.1 do aviso em questão — Referência Portugal2020/TS10/DAV-DCOM-Gestor de Projetos/2015 (1 posto de trabalho), o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Referência Portugal2020/TS10/DAV-DCOM-Gestor de Projetos/2015 — Proceder à publicação dos resultados definitivos do primeiro método de seleção aplicado (avaliação curricular) através de Lista, ordenada alfabeticamente, conforme segue:

Nome do candidato	Habilitações Académicas	Formação Profissional	Experiência Profissional	Avaliação de Desempenho	Avaliação Curricular	Deliberação do júri
Alexandra Maria Pereira Dias	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Alexandra Sofia Agostinho Bispo	15	7	5	10	9,4	Excluído.
Alfredo José Ribeiro Alexandre da Silva	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Almiro Daniel Rodrigues Veiga	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Ana Bela de Melo Dias	15	7	1	10	8	Excluído.
Ana Carina Marques Jardim	18	7	10	10	12,2	Aprovado.
Ana Catarina Duarte Lima Ferreira Gaiato	14	3	3	10	7,55	Excluído.
Ana Catarina Gonçalves de Oliveira	18	7	3	10	9,75	Aprovado.
Ana Catarina Ribeiro Dias Esperança	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Ana Cláudia da Silva Castro	18	7	1	10	9,05	Excluído.
Ana Cristina de Oliveira Vieira	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Ana Cristina Simões Oliveira	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Ana Filipa Duarte Alves	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Ana Isabel Dias de Castro Neto	14	20	1	10	10,25	Aprovado.
Ana Isabel Ferreira António de Barros	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Ana Isabel Travanca Prado	14	12	10	14	12,2	Aprovado.
Ana Lúcia Domingues Carvalheiro Leão Varela	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Ana Luísa da Silva Santos	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Ana Paula Simões da Fonseca	15	7	1	10	8	Excluído.
Ana Raquel Esteves Silva	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Ana Raquel Gomes Palermo	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Ana Rita Mesquita da Silva	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Ana Rita Silva Vieira	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Ana Rute Júlio Azeiteiro	14	12	5	10	10,05	Aprovado.
Ana Sofia Guerreiro Cavaco	18	3	1	10	8,25	Excluído.
André Coelho Dias	14	3	1	20	7,85	Excluído.
André Filipe Rodrigues Tomé	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Andreia de Melo e Castro Godinho Afonso	18	7	1	10	9,05	Excluído.
Andreia Filipa Tormenta Torres Helena	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Ângela Filipa Gonçalves Maciel	14	3	1	10	6,85	Excluído.

Nome do candidato	Habilitações Académicas	Formação Profissional	Experiência Profissional	Avaliação de Desempenho	Avaliação Curricular	Deliberação do júri
Aníbal Augusto da Silva Leite Pinto	18	3	3	10	8,95	Excluído.
António Jorge Martins Torres	14	12	1	10	8,65	Excluído.
António José Santos Silva Fernandes Perdigão	16	7	1	10	8,35	Excluído.
Artur Jorge Pinheiro Fernandes	14	20	1	10	10,25	Aprovado.
Asheley Codinha Bem	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Bárbara Sofia Conceição Cagigal Alves	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Bruno Gonçalo Cardoso Farinha Morais Pestana	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Bruno Miguel da Mata Rodrigues Nunes Carmelino	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Bruno Miguel da Silva Fernandes	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Bruno Miguel dos Santos Carrilho Tabaio	14	12	5	10	10,05	Aprovado.
Carla Alexandra Pacheco de Almeida Rocha da Cruz	14	7	15	10	12,55	Aprovado.
Carla Alexandra Ribeiro Esteves Cerqueira	14	20	10	10	13,4	Aprovado.
Carla Filomena da Silva Paiva Correia Martins	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Carla Isabel Magro Dias	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Carla Maria Matias Silva Travassos	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Carla Marina Amaro Ribeiro	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Carlos António Gaspar Francisco	14	12	1	10	8,65	Excluído.
Carlos Filipe da Encarnação Branco	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Carlos Miguel Marcelo de Sousa	10	7	10	10	9,4	Excluído.
Carlos Sérgio Madureira Rodrigues	16	3	1	10	7,55	Excluído.
Carolina Santos Monteiro	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Catarina Mafalda Ferreira de Castro Athayde Rebelo Amarante	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Catarina Sofia Navalho Alves da Silva	18	7	1	10	9,05	Excluído.
Cátia Filipa da Silva Vitorino	10	3	5	10	6,85	Excluído.
Cátia Marisa Ramos Rede	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Célia Maria Marques Azevedo	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Cidália Maria Correia Pacheco	10	7	10	16	10	Aprovado.
Clara Isabel Martins Santos Valério Pendão	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Claude Christian Ribeiro	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Cláudia Patrícia Oliveira Magalhães	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Cristiana Isabel Mota dos Reis Vieira	14	12	20	10	15,3	Aprovado.
Cristina Maria Amaral Nunes Pombo Pereira	14	7	5	10	9,05	Excluído.
David Elias Arroio Mendes Carreira	15	7	1	10	8	Excluído.
David Sarmento Silva Paula	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Diana Cristina Carvalho dos Santos	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Diana Raquel Madeira Campos Matos	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Diogo de Mendonça Carvalheda Mendes	10	12	5	10	8,65	Excluído.
Durval Filipe Martins Ferreira	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Eduardo Carlos Gonçalves Pinto	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Elisa Maria Pereira Teixeira	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Elsa Catarina Rodrigues Caetano	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Fernanda Maria de Carvalho Caçador	18	7	1	10	9,05	Excluído.
Filipa João Rodrigues de Oliveira de Lemos Magalhães	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Florentina Iulia Spinzurici Leonte	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Francisco Bettencourt Sardinha Braga Martins	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Gonçalo Nuno Ferreira Gaspar	14	7	3	10	8,35	Excluído.
Helder António Antunes	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Helena Sofia Arranhado Casquinha	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Herminio José Mota Agostinho	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Hugo Miguel Baptista Teixeira	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Inês Augusta Fernandes Antão Afonso	18	7	5	10	10,45	Aprovado.
Inês de Campos e Melo	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Inês de Oliveira Tavares	14	12	5	10	10,05	Aprovado.
Inês Marcos Correia Branco Pinto Fernandes	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Isabel Cristina Silveira Paio Pinheiro Rosado	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Isabel Maria Loureiro Restier Grijó Poças	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Jaime Manuel Canário Caldeira Barata Dona	14	7	3	10	8,35	Excluído.
Joana de Lopes e Loureiro	10	20	1	10	8,85	Excluído.
Joana Duarte de Figueiredo	15	12	5	10	10,4	Aprovado.
Joana Maria Oliveira Marques Monteiro Sampaio e Silva	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Joana Pais Barbosa de Araújo Rodrigues	10	3	15	10	10,35	Aprovado.
Joana Saavedra Lourenço	15	3	1	10	7,2	Excluído.
João Diogo de Brito Crossas Galvão	10	3	1	10	5,45	Excluído.
João Pedro Valente Matos da Silva	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Jocelina Laurindo Abrantes	14	7	10	10	10,8	Aprovado.
Joel Leandro Conceição Carvalho	14	7	1	10	7,65	Excluído.
José António de Jesus Prazeres	16	7	1	10	8,35	Excluído.
José Gabriel Elvas Gomes Pereira da Costa	14	3	1	10	6,85	Excluído.
José Vladimiro Soares Barbosa e Silva	10	12	3	10	7,95	Excluído.
Leena Isabel dos Santos Miranda	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Leonor Bugalho Lei	14	3	3	10	7,55	Excluído.
Lina Maria Violante Girão	10	12	10	10	10,4	Aprovado.
Luciano Miguel Duro Pereira da Fonte	10	7	5	10	7,65	Excluído.

Nome do candidato	Habilitações Académicas	Formação Profissional	Experiência Profissional	Avaliação de Desempenho	Avaliação Curricular	Deliberação do júri
Lúcio Daniel Teixeira Lopes	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Luís Filipe Morgado Salgueiro	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Luís Gonçalo Simões de Almeida	16	3	1	10	7,55	Excluído.
Luísa Mafalda Abalada Marques Pedrosa	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Luiz Filipe Barbosa Menezes de Sequeira	10	7	5	10	7,65	Excluído.
Mafalda Isabel Gonçalves Marques Fidalgo	10	3	10	10	8,6	Excluído.
Mafalda Vanessa Palacios Nascimento de Assunção	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Magda Cláudia Nogueira Martins	10	3	10	10	8,6	Excluído.
Manuel Anselmo da Silva Alves Caseiro	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Manuel Fernando Martins Emídio	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Márcia Alexandra Alferes Alves	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Marcos José Pereira Pinto	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Margarida Isabel Mendonça Ferreira das Neves	14	7	10	10	10,8	Aprovado.
Maria Alexandra Pinheiro Quaresma	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Maria Carmina Ribeiro da Cunha Melo	14	7	3	10	8,35	Excluído.
Maria Cristina Alves Campos	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Maria da Conceição Moreira Pinto	18	20	15	10	16,55	Aprovado.
Maria do Carmo Rosa Nunes	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Maria Dulce Merendão Pirocas Ferreira	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Maria Helena Almeida Salgado	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Maria Inês Vargas de Sousa Elias da Costa	16	12	5	10	10,75	Aprovado.
Maria Ivone Teixeira Aguiar	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Maria João de Oliveira Lavadinho Chambel	14	12	1	10	8,65	Excluído.
Maria Margarida Beirão Rafael da Costa Caseiro	15	7	10	10	11,15	Aprovado.
Maria Orlanda Palma Galego	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Mariana Baptista de Sá	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Mariana Martins Marques	14	3	3	10	7,55	Excluído.
Marília Martins Fidalgo	14	12	5	10	10,05	Aprovado.
Mário César Moura Reis Nunes Navarro	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Mário Miguel de Andrade Pereira de Brito	16	7	5	10	9,75	Aprovado.
Marisa Alexandra Mendes de Carvalho	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Marta Piedade Barroso	14	12	1	10	8,65	Excluído.
Melisa Maria Reis Raposo	14	7	10	10	10,8	Aprovado.
Miguel Duarte Guerreiro	18	3	3	10	8,95	Excluído.
Miguel Sampaio Silva	16	3	1	10	7,55	Excluído.
Nuno Miguel Gameiro Amaral Veiga	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Nuno Miguel Vaz Rodrigues	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Olga Maria Garcia Gaspar	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Patrícia Lavrador Teixeira Nunes	15	7	1	18	8,8	Excluído.
Paula Alexandra de Oliveira Pinto Fernandes	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Paula Cristina dos Santos Rosa	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Paulo Jorge Bugalho Caldeira	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Pedro Afonso Figueiredo Vilar	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Pedro Daniel dos Santos Nicolau Inês	14	20	3	10	10,95	Aprovado.
Pedro Joaquim Cardoso Ribeiro	18	7	1	10	9,05	Excluído.
Pedro Miguel Martins Malta	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Raquel Margarida Navalho Marques	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Ricardo Caetano Dias Cotrim	14	12	10	10	11,8	Aprovado.
Ricardo Filipe Casquinha Monteiro	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Ricardo Jorge Botelho Macedo	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Ricardo Manuel Andrade Pessoa	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Rita Isabel Freitas Vicente dos Reis	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Rodolfo Pereira Gregório da Costa Rolo	15	7	5	10	9,4	Excluído.
Ruben Wilson da Rocha Pinto	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Rui Miguel Rodrigues Moreira Claro	18	20	5	10	13,05	Aprovado.
Rui Tiago Guedes Ferreira	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Salomé de Jesus Pereira Moreira	14	12	10	10	11,8	Aprovado.
Sara Adriana Afonso Cerqueira	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Sara Luísa Ferros Andrade	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Sara Maria Cerqueira Gomes	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Sara Vanessa Carvalho da Silva	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Sérgio Manuel Rodrigues Veig	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Sílvia Cristina Fernandes Lopes de Almeida	14	12	1	10	8,65	Excluído.
Sílvia Ferreira Campos	14	7	1	10	7,65	Excluído.
Sílvia Henriques da Fonseca	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Sofia Meira Costa Seca	10	12	10	10	10,4	Aprovado.
Sónia Maria de Castro Martins	10	7	1	10	6,25	Excluído.
Sónia Raquel Rocha Pais Guilherme	18	3	1	10	8,25	Excluído.
Soraia Fernandes Ribeiro	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Suzana Cristina Oliveira Sobral	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Tânia Catarina Matias Siopa	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Tânia Isabel Isaque dos Santos	16	7	10	10	11,5	Aprovado.
Teresa Maria Gonçalves Nunes Carmelino	14	7	1	10	7,65	Excluído.

Nome do candidato	Habilitações Académicas	Formação Profissional	Experiência Profissional	Avaliação de Desempenho	Avaliação Curricular	Deliberação do júri
Tiago André Pimpão Vilela	14	3	1	10	6,85	Excluído.
Tiago Miguel Garcia Ramos	10	3	1	10	5,45	Excluído.
Tiago Nuno Capelão Garcia	14	3	3	10	7,55	Excluído.
Ulrika Maria Navarro de Castro Correia Botelho	10	12	20	10	13,9	Aprovado.
Vanessa Cristina Cansado Simões Valença Rodrigues	15	3	1	10	7,2	Excluído.
Vânia Sofia Massi Valente Veiga	14	12	15	10	13,55	Aprovado.

Os candidatos excluídos identificados na lista onde constam os resultados mencionadas supra, ficam desta forma também notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de que poderão interpor recurso hierárquico ou tutelar.

2 — Referência Portugal2020/TS10/DAV-DCOM-Gestor de Projetos/2015 — Proceder à publicação da Lista provisória, ordenada alfabeticamente, de resultados da entrevista profissional de seleção, conforme segue:

Nome do candidato	Percurso Profissional (PP)	Motivação e Identificação com o projeto Turismo de Portugal (MI)	Dinamismo, Empatia e inter-relação pessoal (DEI)	Raciocínio lógico, clareza de discurso e argumentação (RCA)	Classificação Final	Observações
Ana Carina Marques Jardim	16	20	16	16	17	Aprovado.
Ana Isabel Travanca Prado						Excluído (*c*).
Carla Alexandra Pacheco de Almeida Rocha da Cruz	12	12	12	12	12	Aprovado.
Carla Alexandra Ribeiro Esteves Cerqueira	12	8	8	8	9	Excluído (*a*).
Cristiana Isabel Mota dos Reis Vieira						Excluído (*b*).
Maria da Conceição Moreira Pinto	8	12	8	8	9	Excluído (*a*).
Maria Margarida Beirão Rafael da Costa Caseiro						Excluído (*b*).
Ricardo Caetano Dias Cotrim	8	12	8	8	9	Excluído (*a*).
Rui Miguel Rodrigues Moreira Claro						Excluído (*b*).
Salomé de Jesus Pereira Moreira						Excluído (*b*).
Tânia Isabel Isaque dos Santos	12	16	16	16	15	Aprovado.
Ulrika Maria Navarro de Castro Correia Botelho						Excluído (*c*).
Vânia Sofia Massi Valente Veiga	8	12	8	8	9	Excluído (*a*).

Motivos de exclusão:

(*a*) Candidato excluído por ter obtido classificação inferior a 9,50 valores;
(*b*) Falta de Comparência à Entrevista Profissional de Seleção;
(*c*) O candidato desistiu do procedimento concursal — Referência Portugal2020/TS10/DAV-DCOM-Gestor de Projetos/2015.

3 — Referência Portugal2020/TS10/DAV-DCOM-Gestor de Projetos/2015 — Proceder à publicação do projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção:

Nome do candidato	Avaliação Curricular (AC)	Entrevista Profissional de Seleção (EPS)	Classificação Final (CF = 70 % AC + + 30 % EPS)	Ordenação Final
Ana Carina Marques Jardim	12,2	17	13,64	1.º
Tânia Isabel Isaque dos Santos	11,5	15	12,55	2.º
Carla Alexandra Pacheco de Almeida Rocha da Cruz	12,55	12	12,385	3.º

Os candidatos aprovados e que constam da lista unitária de ordenação final, e os candidatos excluídos por qualquer dos motivos identificados nos respetivos projetos de listas, ficam desta forma também notificados, nos termos do n.º 1 e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º, aplicáveis por força do n.º 1 do artigo 36.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, de que poderão, em sede do direito de audiência dos interessados e no prazo de 10 dias úteis, dizerem, querendo, por escrito, o que se lhes oferecer.

O exercício do direito de participação dos interessados é efetuado através do modelo de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 08 de maio de 2009, disponível para descarregamento na página eletrónica do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., em www.turismodeportugal.pt, a entregar presencialmente no Instituto do Turismo de Portugal, I. P., ou a enviar para a sua morada (Rua Ivone Silva, Lote 6, 1050-124 Lisboa), por correio registado com aviso de receção, endereçado ao Presidente do Júri e com a indicação expressa na parte exterior do envelope da Referência do procedimento concursal a que se refere a pronúncia. As pronúncias dos interessados que não cumpram os requisitos definidos serão liminarmente arquivadas.

As presentes listas atinentes ao posto de trabalho mencionado no ponto 9.1 (Referência Portugal2020/TS10/DAV-DCOM-Gestor de Projetos/2015 (1 posto de trabalho) do Aviso em questão encontram-se igualmente afixadas para consulta nas instalações da Direção de Recursos Humanos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. sitas na Rua Ivone Silva, Lote 6, Lisboa, e disponibilizadas na sua página eletrónica, em www.turismodeportugal.pt.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

209244914

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 525/2016

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 cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por acordo, com efeitos a 30 de novembro de 2015, a trabalhadora do mapa de pes-

soal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., conforme e nos termos do disposto nos artigos 295.º e 296.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Carreira/Categoria	Posição Remuneratória/ Nível Remuneratório
Isabel dos Santos Mesquita	Assistente Técnico/ Assistente Técnico	Entre a 1.ª e a 2.ª/ Entre o 5.º e o 7.º

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

209244103

Declaração de retificação n.º 34/2016

Declaração de retificação ao Despacho n.º 13357/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, 20 de novembro

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 13357/2015, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro, retifica-se que:

No último parágrafo deverá ler-se «O presente despacho tem produção de efeitos à data da sua publicação».

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209244063

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 906/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 e 4 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, Maria Manuela Sousa Galvão, assistente técnica da Câmara Municipal de Pombal, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

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.

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

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres.*

Nota Curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Maria Manuela de Sousa Galvão
Data de Nascimento: 25/03/1963

II — Formação Académica

12.º Ano de escolaridade — Escola Secundária de Pombal

III — Percurso profissional

Coordenadora Técnica no Município de Pombal — (21 de junho de 2011 até à presente data);
Membro do Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil do XVIII Governo Constitucional (17 de fevereiro de 2010 a 20 de junho de 2011);
Coordenadora Técnica no Município de Pombal (9 de fevereiro de 2004 a 16 de fevereiro de 2010);
Chefe de Secção no Município de Pombal (1 de março de 2003 a 8 de fevereiro de 2004);
Funcionária administrativa (desde 1982).

IV — Outros Cursos

Cursos de formação, organizados pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica, pela Associação de Municípios da Alta Estremadura, pela CCDRC, pelo Município de Pombal e por outras organizações públicas e privadas, no âmbito dos seguintes temas:

Novas Tecnologias de Informação e Comunicação;
Código do Procedimento Administrativo;
Organização administrativa;
Contratação pública;
Contabilidade;
Legislação laboral;
Gestão de equipas e técnicas de chefia e liderança;
Gestão de património.

209265407

Despacho n.º 907/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu gabinete, a licenciada Anabela Braga Adónis, inspetora da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, com efeitos a 30 de novembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do citado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres.*

Nota Curricular

Nome: Anabela Braga Adónis
Data de Nascimento: 22 de outubro de 1962
Naturalidade: São Cristóvão e São Lourenço — Lisboa
Habilitações Académicas: Licenciatura em Direito, na Menção de Ciências Jurídico-Económicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.
Outras Habilitações:

Auditora de Defesa Nacional — Curso de 2011/2012
2009 — Pós-Graduação em Direito do Ordenamento do Território, do Urbanismo e do Turismo pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
2007 — Pós-Graduação em Direito do Ambiente pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa
1999 — Pós-Graduação em Direito Penal Económico e Europeu do Instituto de Direito Penal Económico e Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
Seminário de Alta Direção promovido pelo Instituto Nacional de Administração

Percurso Profissional:

2014-2015 — Inspetora na Inspeção Geral dos Ministérios do Ambiente, do Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar (IGAMAOT)
2013-2014 — Técnica Superior na Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (DRAPLVT);
2011-2013 — Inspetora na Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT);
2009-2011 — Chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural do XVIII Governo Constitucional;
1996-2009 — Inspetora na Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas (IGAP) onde exerceu os seguintes cargos dirigentes:
Agosto de 2007-junho de 2009 — Chefe de Equipa Multidisciplinar;
Maio de 2003-julho de 2007 — Diretora de Serviços de Inspeção e Processos Especiais;
Janeiro de 2001-maio de 2003 — Chefe da Divisão de Processos Especiais.
1985-1996 — Técnica-Exatora da Direção-Geral do Tesouro — Ministério das Finanças

Outras Atividades:

2010-2011 — Vogal do Conselho de Administração da Fundação da Mata do Buçaco
2008-2009 — Perita na Comissão Europeia, enquanto representante da Autoridade Competente em Auditoria Externa no Plano Nacional de Controlo Oficial Português
1999-2009 — Ministrou módulos de formação, na Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, nas áreas de Direito Penal, Disciplinar, Fiscal e Contraordenacional.

209264402

PARTE D

TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA REAL

Despacho (extrato) n.º 908/2016

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, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.18/2008, de 29 de janeiro, dos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo, conjugados com o disposto no n.º 3 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei 62/2013 de 26 de agosto e no uso das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pelo Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça através do seu Despacho n.º 5783/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 105, de 01 de junho de 2015, determino o seguinte, sem prejuízo de avocação:

1 — Subdelego no Senhor Secretário de Justiça constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como, autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 5.000,00, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da resolução da A. R. n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para aquisição dos seguintes bens e serviços:

i) Mobiliário;
ii) Estantes;
iii) Sistemas de AVAC (ar condicionado); Equipamentos fixos de Aquecimento;
iv) Centrais Telefónicas, suas ampliações e faxes;
v) Equipamento informático;
vi) Aparelhos de áudio e videoconferências;
vii) Fotocopiadoras ou multifuncionais;
viii) Equipamentos de segurança quando implique ampliação dos sistemas instalados(não incluindo extintores de incêndio);
ix) Sistemas integrados de segurança passiva;
x) Selos brancos;
xi) Serviços de segurança;
xii) Serviços de limpeza;
xiii) Serviços de assistência técnica a fotocopiadoras ou multifuncionais;
xiv) Serviço de execução continuada de manutenção de edifícios, de centrais telefónicas, de assistência técnica de sistemas integrados de segurança passiva, de elevadores, de equipamentos informáticos, de faxes, de aparelhos áudio e de videoconferência.

b) Autorizar a destruição ou remoção e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam inferiores a 1980, ou, no caso de equipamentos informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do IGFEJ,IP;

c) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção+» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portaria n.º 294/2010, de 31 de maio, Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril e Portaria n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais. Os contratos celebrados são comunicados ao delegante

d) Autorizar venda de papel inutilizado;

e) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas (LTFP) designadamente:

i) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
ii) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins;
iii) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino;
iv) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;
v) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;
vi) As motivadas por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada menor;
vii) As de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos do artigo 316.;
viii) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral, nos termos da correspondente lei eleitoral;
ix) As motivadas pela necessidade de tratamento ambulatório, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário;
x) As motivadas por isolamento profilático;
xi) As dadas para doação de sangue e socorrismo;
xii) As motivadas pela necessidade de submissão a métodos de seleção em procedimento concursal;
xiii) As dadas por conta do período de férias;

2 — Delego no Senhor Secretário de Justiça constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, de acordo com os respetivos serviços e núcleos as competências previstas nas als. *a*), *d*) a *h*) do n.º 1 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei 62/2013, de 26 de agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 10 de outubro de 2014, 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 acima referidos praticados no âmbito da competência abrangida por este despacho, até à datada sua publicação.

ANEXO

Domingos José Carvalheira Borges, Secretário de Justiça do Núcleo de Vila Real *a*).

Notas:

a) Desde 10 de outubro de 2014

05 de janeiro de 2016. — A Administradora Judiciária, *Dr.ª Maria Odete de São Pedro Marcos*.

209242013

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 44/2016

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 21 de dezembro de 2015, foi deferido o pedido de cessação de comissão de serviço como Presidente da Comarca de Portalegre ao Exmo. Juiz de Direito Dr. José Manuel Costa Galo Tomé de Carvalho.

5 de janeiro de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209244599

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 909/2016

Licenciado Manuel Pinho Martins, procurador-geral adjunto a exercer funções no Tribunal Central Administrativo Norte, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

4 de janeiro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209242168

PARTE E

AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Despacho n.º 910/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º e no artigo 5.º da Norma de Serviço n.º 02/15, de 22 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, a diretora do Fundo de Acidentes de Trabalho (FAT), Célia Maria de Jesus Gomes Correia de Matos, subdelega poderes, nos limites constantes do quadro apresentado em anexo, para:

a) Aprovar a regularização dos processos do FAT, tal como se encontra definido nas alíneas *g*) a *k*) do artigo 2.º da mesma Norma de Serviço;

b) Autorizar a realização de despesas de gestão e de despesas gerais tal como se encontra definido nas alíneas *l*) e *m*) do mesmo artigo.

2 — Dando cumprimento ao n.º 3 do artigo 4.º da mesma Norma de Serviço, a presente subdelegação de poderes foi aprovada pelo Conselho de Administração na sua reunião de 7 de dezembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados desde 22 de outubro de 2015.

3 — É revogado o despacho do FAT de 28 de fevereiro de 2013 sobre o mesmo assunto.

4 — O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

7 de dezembro de 2015. — A Subdelegante, *Célia Matos,* diretora.

Subdelegação de Poderes pela Diretora do FAT

Limites em €

Atos	Subdelegados			Unidades
	José Manuel Gama Rodrigues	Dr.ª Maria da Conceição Aragão Martins Silva	Dr. António Dias Martins Godinho	
Prestações em espécie	2 500	3 000		Documento.
Pensão anual	10 000	15 000		Valor anual.
Retroativos de pensão	5 000	10 000		Valor de retroativo.
Capital de remição de pensão	10 000	15 000		Sentença/Processo.
Prestação suplementar (3.ª pessoa)	2 500	3 000		Valor anual/Processo.
Retroativos de prestação suplementar	2 500	3 000		Valor de retroativo.
Indemnização por incapacidade temporária	30	35		Subsídio diário/Processo.
Subsídios (morte, elevada incapacidade e readaptação)	3 500	4 000		Processo.
Despesas de funeral/trasladação	2 500	3 000		Processo.
Indemnização por recasamento	2 500	3 000		Processo de pensão.
Reembolso de prestações		4 000		Processo.
Reembolso de prémios		4 000		Processo.
Despesas de gestão	1 500	2 000	1 500	Documento.
Despesas gerais	1 500	2 000	1 500	Documento.

209242281

Despacho n.º 911/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º da Norma de Serviço n.º 1/15, de 22 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, o diretor do Fundo de Garantia Automóvel (FGA), José Carlos Simões Ferreira Marques, subdelega poderes para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos extrajudiciais ou judiciais, bem como para validar as correspondentes indemnizações e autorizar a realização de despesas de gestão e despesas gerais, nos limites constantes do quadro apresentado em anexo.

2 — Os limites estabelecidos devem ser entendidos:

a) Por processo no que respeita à regularização de processos de sinistros e de reembolsos, judiciais e extrajudiciais, nos termos das alíneas *l*), *m*) e *n*) do artigo 2.º da Norma de Serviço n.º 1/15, de 22 de outubro;

b) Por processo, no que respeita à autorização de despesas de gestão, nos termos da alínea *o*) do artigo 2.º da referida Norma de Serviço;

c) Por documento, no que respeita às despesas gerais, nos termos da alínea *p*) do artigo 2.º da referida Norma de Serviços.

3 — A presente subdelegação de poderes foi aprovada pelo Conselho de Administração na sua reunião de 7 de dezembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados desde 22 de outubro de 2015.

4 — É revogado o Despacho FGA de 04 de julho de 2014 sobre esta matéria.

5 — O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

7 de dezembro de 2015. — O Subdelegante, *Carlos Marques,* diretor.

Subdelegação de Poderes pelo Diretor do FGA

Valores em €

Subdelegados		Plafons decisórios e indemnizatórios para processos de sinistros extrajudiciais	Plafons decisórios e indemnizatórios para processos de sinistros judiciais	Plafons decisórios para processos de reembolsos extrajudiciais	Plafons decisórios para processos de reembolsos judiciais	Plafons para despesas de gestão	Plafons para despesas gerais
Função	Nome						
Responsável da Direção Operacional	Isabel Cristina Baptista Carrola	75 000	75 000	75 000	75 000	3 500	1 750
Responsável da Divisão de Sinistros	Sandro Manuel Almeida Guerreiro	50 000				1 750	875
Responsável da Divisão de Contencioso.	António Jorge Lopes Soares		50 000		50 000	1 750	875
Responsáveis das Equipas de Sinistros	Nuno Paulo Gomes Guerreiro Jacinto.	30 000				1 000	
	Ana Cristina Moreira da Silva	30 000				1 000	
Técnicos Juristas Séniores	Rui Miguel Ribeiro Leitão		30 000		30 000	1 000	

Valores em €

Subdelegados		Plafons decisórios e indemnizatórios para processos de sinistros extrajudiciais	Plafons decisórios e indemnizatórios para processos de sinistros judiciais	Plafons decisórios para processos de reembolsos extrajudiciais	Plafons decisórios para processos de reembolsos judiciais	Plafons para despesas de gestão	Plafons para despesas gerais
Função	Nome						
	Isménia Soledade Costa Vaz		30 000		30 000	1 000	
Técnico Jurista Júnior	Elisabete Nádia Nunes de Oliveira				30 000	1 000	
Responsável do Setor de Reembolsos	Luís Miguel Silva Forte Faria			30 000		1 000	
Gestor da Qualidade	Miguel António Casa Nova Brito de Mana.						875
Responsável do Setor de Dados Financeiros.	Paula Alexandra dos Santos Rocha					1 500	500
Técnicos de Regularização de Sinistros.	Abílio Sá Barbosa Gomes	5 000				500	
	Carlos Manuel Fonseca de Sousa Mendes Correia.	5 000				500	
	Emídio Alberto Afonso Nascimento	5 000				500	
	Fernando Jorge Barbosa Tomás	5 000				500	
	Fernando José Nunes Pires	5 000				500	
	Graça Cláudia Conceição Queiroz	5 000				500	
	Vera Margarida Rendeiro Sequeira	5 000				500	
Técnicos Operacionais de Contencioso.	Sofia Margarida de Sousa Pinheiro					500	
	Célia Regina Pinto Rocha Melo . . .					500	
Técnicos Operacionais de Créditos	Nuno Filipe Mendonça Moutinho Rodrigues.			5 000		500	
	Anabela Sobral Ferreira Ribeiro . . .			5 000		500	
	José Luís Carvalho Lopes			5 000		500	
	Deolinda Pinto			5 000		500	
	Lígia Cristina Carreira Veiga			5 000		500	
Técnicos Operacionais de Dados Financeiros.	Carina Marisa Ferreira Duarte					500	
	Maria José Rocha Moreira Reis Pereira					500	

209241382

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 526/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho

Oferta BEP n.º OE201506/0052

1 — Nos termos do previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna -se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para exercício de funções de assessoria à Presidência do Estádio Universitário de Lisboa (EUL), na carreira geral e categoria de técnico superior do aberto pelo Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em *www.ulisboa.pt*.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Manuel da Silva Roquette*.

209231192

Despacho n.º 912/2016

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e a Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 216/2015, de 29 de outubro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração do Ciclo de Estudos de Doutoramento em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 10514/2009, publicado no *Diário da República* n.º 78, 2.ª série, de 22 de abril, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD-20/2009, e acreditado em 3 de março de 2015, pelo Conselho de Administração da A3ES.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos (CE), são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos do CE, em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor e disposições transitórias

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2109/2011/AL01, em 19 de novembro de 2015, e entra em vigor no ano letivo de 2016/2017, aplica-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

18 de dezembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

Estrutura Curricular

1 — Universidade de Lisboa
2 — Faculdade/Instituto: Instituto Superior de Economia e Gestão
3 — Ciclo de Estudos: Matemática Aplicada à Economia e à Gestão
4 — Grau ou diploma: Doutor
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Matemática e Estatística
6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática	MA	20	
Matemática ou Economia ou Gestão	MA/EC/GE	(1) 148	12
Total		168	12

(1) Dos quais 120 ECTS correspondem à Dissertação.

10 — Observações: — A listagem de unidades curriculares optativas será fixada anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente.

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Economia e Gestão

Matemática Aplicada à Economia e à Gestão

Doutor

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise e Otimização	MA	Semestral	267	58.5 TP	10	**
Tópicos Avançados de Econometria	MA	Semestral	267	58.5 TP	10	**
Matemática Computacional	MA	Semestral	267	58.5 TP	10	**
Tópicos Avançados de Estatística	MA	Semestral	267	58.5 TP	10	**
Optativa I *	MA/EC/GE	Semestral	160	39.0 TP	6	*
Seminário do Programa de Doutoramento I	MA/EC/GE	Semestral	107	n.a	4	
Total			801	156	30	

*A listagem de unidades curriculares optativas será fixada anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente.
** A Comissão Científica do Doutoramento atribui a cada aluno duas de entre as quatro unidades curriculares.

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Optativa II *	MA/EC/GE	Semestral	160	39.0	6	*
Preparação do Projeto de Tese	MA/EC/GE	Semestral	640	n.a	24	
Total			800	39	30	

QUADRO N.º 4

2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tese	MA/EC/GE	Anual	1600	***	60	
Total			1600		60	

*** Orientação Tutorial.

QUADRO N.º 5

3.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tese	MA/EC/GE	Anual	1600	***	60	
Total			1600		60	

*** Orientação Tutorial.

209241163

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 913/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Sistemas Sustentáveis de Energia, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Diana Pereira Neves, no Doutor João Carlos da Costa Catalão Fernandes, Professor Associado com Agregação, na qualidade de Presidente do Departamento de Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209242735

Despacho n.º 914/2016

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de História e Filosofia das Ciências, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre João Lopes Barbosa, no Doutor José de Nunes Vicente e Rebordão, Investigador Coordenador, na qualidade de Subdiretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

4 de janeiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209243278

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 915/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30 de outubro de 2015, foi aprovada a contratação a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de substituição e a tempo parcial, do docente a seguir mencionado:

Doutor Daniel Costa Carvalho Gomes, contratado como Assistente Convidado a 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

05/01/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209242492

Despacho (extrato) n.º 916/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30 de novembro de 2015, foram aprovados, em regime de substituição, os contratos a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de tempo parcial, com os docentes a seguir mencionados:

Dr. Carlos Augusto Machado e Costa, contratado como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Sara Jesus Cameira Croca, contratada como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Ana Sofia Baptista Duque, contratada como Assistente Convidada, 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

05/01/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209242402

Despacho (extrato) n.º 917/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30 de novembro de 2015, foi aprovada a contratação a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de substituição e a tempo parcial, do docente a seguir mencionado:

Doutora Susana Mendes Fernandes, contratada como Professora Auxiliar Convidada, 25 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

05/01/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209242451

Despacho (extrato) n.º 918/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30 de novembro de 2015, foi aprovada a renovação do contrato a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de tempo parcial, com o docente a seguir mencionado:

Doutor Sérgio Jerónimo Rodrigues Dias, contratado como Professor Associado Convidado, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 245 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação

de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Ana Margarida Sameiro Moutinho Neves, contratada como Professora Auxiliar Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 28 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Paula Maria Gonçalves Pinto, contratada como Professora Auxiliar Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Ana Salomé Rocha do Nascimento Veiga, contratada como Professora Auxiliar Convidada, 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor João Pedro Taborda Barata, contratado como Professor Associado Convidado, 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de dezembro de 2015 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

05/01/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209245287

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso n.º 527/2016

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 a técnica superior, Maria do Amparo Brito Raposo, cessou funções por motivo de aposentação, a partir de 1 de novembro de 2015.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor Executivo da Faculdade, *Pedro Alexandre dos Santos Simão*.

209245035

Despacho n.º 919/2016

Subdelego as competências que me estão estatutariamente atribuídas e aquelas que me foram atribuídas pelo Senhor Reitor da Universidade de Lisboa no Vice-presidente do Conselho Científico, Professor Doutor António Fernando Boleto Rosado, no período compreendido entre os dias 18 e 20 de janeiro de 2016.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Francisco José Bessone Ferreira Alves*.

209245124

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 920/2016

O Mestrado em Contabilidade foi adequado em 2006 através da Resolução do Senado Universitário SU-117/2006, de 06 de novembro, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado pelo Despacho RT/C-216/2007, de 10 de maio. Em 2010, o plano de estudos foi alterado pelos despachos RT/C-12 e RT/C-156, de 10 de março e 03 de dezembro, respetivamente.

Em 12 de dezembro de 2011, o Mestrado em Contabilidade foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e, posteriormente, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 3506/2011.

No quadro de avaliação de ciclos de estudo em funcionamento, o Mestrado em Contabilidade foi acreditado pela A3ES, em 17 de setembro de 2013.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico, Deliberação n.º 07/2015, aprovo a alteração do plano de estudos do Mestrado em Contabilidade, no âmbito do respetivo procedimento de avaliação pela A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 17 de setembro de 2013, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 3506/2011/AL01, em 27 de outubro de 2015.

Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2015/2016;

É revogado o Despacho RT/C-12/2010, de 10 de março e o Despacho RT/C-156/2010, de 03 de dezembro.

18 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha.*

ANEXO

I — Estrutura Curricular

1 — Unidade orgânica: Escola de Economia e Gestão
2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Contabilidade
3 — Grau: Mestre
4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Contabilidade
5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não aplicável
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área Científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Contabilidade	C	105	
Contabilidade/Gestão/Ciências da Administração/Direito/Outras	C/G/CA/Dir/Out		15
Total		105	15

II — Plano de estudos

Escola de Economia e Gestão

Mestrado em Contabilidade

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades Curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Complementos de Contabilidade Financeira	C	Semestral	210	TP 45	7,5
Complementos de Contabilidade de Gestão	C	Semestral	210	TP 45	7,5

Unidades Curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
História e Teoria da Contabilidade	C	Semestral	210	TP 45	7,5
Auditoria Financeira e Fiscal	C	Semestral	210	TP 45	7,5
Total			840	180	30

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Tópicos Avançados de Fiscalidade	C	Semestral	210	TP 45	7,5
Metodologia de Investigação e Competências Transversais	C	Semestral	210	TP 45	7,5
Opção I	C/G/CA/ Dir/Out	Semestral	210	TP 45	7,5
Opção II	C/G/CA/ Dir/Out	Semestral	210	TP 45	7,5
Total			840	180	30

9:

Lista de unidades curriculares oferecidas para as uc Opção I e Opção II

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Gestão Orçamental e Contabilidade Pública	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Ética, Deontologia e *Accountability*	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Direito da Empresa	Dir	Semestral	210	TP 45	7,5
Contabilidade do Capital Humano e do Ambiente	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Complementos de Finanças Empresariais	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Complementos de Investimentos	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Finanças Internacionais	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Comunicação Organizacional	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Fundamentos de Comportamento Organizacional	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Gestão da Mudança e Inovação	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Políticas e Práticas de Gestão de Recursos Humanos	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Tópicos Avançados de Comportamento Organizacional	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Empreendedorismo	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Estratégia e Marketing Internacional	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Marketing Público e Social	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Tópicos Avançados de Marketing	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Análise Multivariada de Dados Aplicada à Gestão	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Gestão da Qualidade	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Gestão das Operações e de Inventários	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Tópicos de Logística	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Tópicos de Modelos de Apoio à Decisão	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Tópicos de Seguros e Cálculo Atuarial	G	Semestral	210	TP 45	7,5
Outras unidades curriculares a definir	C/G/CA/ Dir/Out	Semestral	210	TP 45	7,5

10:

2.º Ano /3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Dissertação/Projeto/Estágio	C	Anual	S3 e S4	1680	S 6; OT 7,5	60
Total				1680	13,5	60

209241244

Despacho n.º 921/2016

O Mestrado em Engenharia Mecatrónica foi criado em 2007, através da Resolução do Senado Universitário SU-58/2007, de 05 de novembro, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado pelo Despacho RT/C-256/2008, de 30 de junho; o ciclo de estudos foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) sob o n.º R/B-Cr 123/2008.

Em 02 de março de 2011, o Mestrado em Engenharia Mecatrónica foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e, posteriormente, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 2497/2011.

Este ciclo de estudos veio a ser alterado pelo Despacho RT/C-81/2011, de 16 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 09 de dezembro, Despacho n.º 16658/2011, e alterado pelo Despacho RT/C-59/2012, de 26 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 03 de maio, Despacho n.º 5876/2012.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, aprovo a alteração do plano de estudos do Mestrado em Engenharia Mecatrónica, no âmbito do respetivo procedimento de avaliação pela A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 26 de fevereiro de 2015, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2497/2011/AL01, em 05 de novembro de 2015.

Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2015/2016;

É revogado o Despacho RT/C-59/2012, de 26 de janeiro.

18 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha.*

ANEXO

I — Estrutura Curricular

Mestrado em Engenharia Mecatrónica

1 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia.
2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Engenharia Mecatrónica.
3 — Grau: Mestre.
4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrónica e Computadores.
5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não se aplica.
8 — Área Científica e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências de Engenharia	CE	10	–
Engenharia Mecânica	EM	25	65
Engenharia Eletrónica e Computadores	EEC	20	65
Total		55	65

II — Plano de Estudos

Escola de Engenharia

Mestrado em Engenharia Mecatrónica

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Dinâmica de Sistemas Mecânicos	EM	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Eletrónica de Potência e Sistemas de Acionamento	EEC	Semestral	140	T 30; PL 15	5
Modelação Computacional	CE	Semestral	140	T 30; PL 15	5
Seleção de Materiais	EM	Semestral	140	T 15; TP 15	5
Sistemas Pneumáticos e Óleo-hidráulicos	EM	Semestral	140	T 15; TP 15	5
Processamento de Imagem e Visão por computador	EEC	Semestral	140	T 15; TP 15	5
Total			840	225	30

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Automação Segura	EM	Semestral	140	T 30; PL 15	5
Controlo Ótimo e Adaptativo	CE	Semestral	140	T 15; TP 15	5
Projeto de Sistemas Mecatrónicos	EM/EEC	Semestral	140	T 15; TP 15	5
Máquinas de Comando Numérico	EM	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Robótica	EEC	Semestral	140	T 45	5
Aquisição de Dados e Instrumentação Virtual	EEC	Semestral	140	T 15; TP 15	5
Total			840	225	30

Escola de Engenharia

Mestrado em Engenharia Mecatrónica

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Opção I	EM/ EEC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Opção II	EM/ EEC	Semestral	140	T 30; TP 15	5
Dissertação	EM/ EEC	Anual	1400	OT 15	50
Total			1680	105	60

Listam-se, a título de exemplo, algumas das unidades curriculares de opção oferecidas:

Opção I:

Metrologia Industrial;
Manutenção de Sistemas Mecânicos.

Opção II:

Sistemas Embebidos;
Sistemas de Tempo Real.

209241203

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Louvor n.º 8/2016

O Professor Doutor José António Ferreira Machado dirigiu a Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, agora denominada *Nova School of Business and Economics*, entre julho de 2005 e abril de 2015. Durante esse período foi responsável por uma verdadeira transformação institucional lançando as bases para uma verdadeira mudança de paradigma que vai perdurar para além do seu mandato. Toda esta transformação ocorreu em simultâneo com um crescente reconhecimento internacional da *NovaSBE* nos *rankings* mundiais. Também como membro do Senado e do Colégio de Diretores da Nova é-lhe devida uma palavra de reconhecimento pela forma aberta, leal e dedicada com que sempre atuou em circunstâncias difíceis e num período complexo da mudança do modelo de governação da universidade.

Por todas estas razões expresso ao Professor Doutor José António Ferreira Machado a minha gratidão pessoal e o reconhecimento de toda a Universidade Nova de Lisboa.

5 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Bensabat Rendas*.

209241293

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso n.º 528/2016

A Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa pretende recrutar um assistente operacional com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, para a Divisão de Apoio Técnico desta Faculdade.

1 — Habilitação literária — escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato. No presente procedimento não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caraterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, com grau de complexidade funcional 1, designadamente na condução e conservação da frota existente no parque automóvel, nomeadamente, veículos automóveis ligeiros a serviço da FCT, e as atividades de competência da Secção de Manutenção e Serviços Gerais, da Divisão de Apoio Técnico, previstas no regulamento dos serviços desta Faculdade, publicado no D.R. n.º 195, 2.ª série, de 06 de outubro de 2015.

3 — Requisitos especiais: estar habilitado com a carta de condução.

4 — Local de trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Caparica, 2829-516 Caparica

5 — Seleção dos candidatos. A seleção será feita através de avaliação do curriculum, complementada com entrevista.

6 — Prazo e forma de apresentação de candidaturas: Os interessados devem, no prazo de 10 dia úteis, contados da data da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido à Divisão de Recursos Humanos com indicação do nome, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público, serviço a que pertence, carreira/categoria, posição e nível remuneratório e respetivo montante, morada, endereço eletrónico se possuir e contacto telefónico.

O requerimento, acompanhado do curriculum profissional, pode ser entregue pessoalmente ou pelo correio para a morada — Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, Campus de Caparica, 2829-516 Caparica, ou ainda por correio eletrónico para div.rh.ndoc@fct.unl.pt.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

7 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciada Rita Sesinando Tavares Palla e Carmo Monteiro — Especialista de Informática e Coordenadora da Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL

Vogais efetivos:

Cláudia Patrícia dos Santos Saque — Técnica Superior na Divisão de Apoio Técnico da FCT/UNL

Sandra Cristina Martinho Dinis da Costa — Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos da FCT/ UNL

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Viegas Afonso da Silva Rocha de Lemos Pantoja — Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal FCT/UNL

Filomena da Conceição Esteves Marques Castanheira — Assistente Técnica da Divisão de Apoio Técnico da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL

22 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando Santana*.

209244039

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 922/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artº. 14.º e da alínea *f*) do artº. 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e alínea *d*) do n.º 1 do artº. 38.º n.º 1 dos Estatutos da Universidade do Porto, foi aprovada a alteração ao "Regulamento Geral para Avaliação dos Discentes de primeiros ciclos, de ciclos de estudos integrados de mestrado e de segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto", aprovado por despacho reitoral de 19 de maio de 2010, procedendo-se à respetiva publicação, de acordo com o estabelecido no artº. 139.º do CPA.

A presente alteração foi discutida e aprovada no Conselho Coordenador do Modelo Educativo da UPorto, onde têm assento os representantes dos órgãos científico e pedagógico e dos estudantes de todas as Facul-

dades, e em reunião de Diretores, resultando dos contributos de todos os intervenientes e visando clarificar alguns aspetos relacionados com a possibilidade de melhoria de classificação, bem como se introduzindo a melhoria de classificação por frequência.

Dada a urgência na aplicação e entrada em vigor do presente regulamento e considerando que foram ouvidos todos os possíveis interessados, procedeu-se à dispensa da audiência de interessados, nos termos das als. *a*) e *b*) do n.º 3 do artº. 100.º do CPA e n.º 3 do artº. 110.º do RJIES.

A presente alteração produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Alteração ao Regulamento Geral para Avaliação dos discentes de primeiros ciclos, de ciclos de estudos integrados de mestrado e de segundos ciclos da Universidade do Porto.

CAPÍTULO III

Melhoria de classificação

Artigo 10.º

Definição

1 — Os estudantes que, tendo obtido aprovação numa unidade curricular do ciclo de estudos no qual se encontram inscritos, ou encontravam inscritos, no caso de estudantes finalistas, pretendam melhorar a sua classificação podem efetuar:

a) Melhoria de classificação de exame realizado, uma única vez por unidade curricular, até à época de recurso do ano letivo subsequente àquela em que obtiveram aprovação e em que a unidade curricular tenha exame previsto.

§ Parágrafo Único: Desde que previamente indicado na ficha da unidade curricular, pode ainda considerar-se a melhoria de classificação, nas condições previstas na alínea anterior, a uma ou mais componentes da avaliação distribuída cuja natureza e formalidades sejam do mesmo tipo de um exame.

b) Melhoria de classificação por frequência de unidade curricular, nas condições previstas no artigo seguinte.

2 — Pela inscrição em melhoria de classificação por exame ou por frequência de unidade curricular ou de componentes com avaliação distribuída são devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos da U.PORTO.

3 — A classificação final na unidade curricular é a mais elevada, entre aquela que havia sido obtida inicialmente e a que resultar da melhoria de classificação efetuada.

4 — Não pode ser realizada melhoria de classificação para dissertações e para relatórios de estágios ou projetos.

5 — Depois de certificado o grau ou diploma, não há lugar a melhoria de classificação a qualquer unidade curricular que integre essa certificação.

Artigo 11.º

Melhoria de classificação por frequência da unidade curricular

1 — A melhoria de classificação por frequência da unidade curricular prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º aplica-se às unidades curriculares com avaliação distribuída com ou sem exame final.

2 — As componentes de avaliação a considerar para efeito de melhoria de classificação nas unidades curriculares referidas no número anterior são identificadas pelo docente responsável da unidade curricular na ficha da unidade curricular, com a indicação dos respetivos pesos e métodos (iguais aos estabelecidos para a própria aprovação à U.C).

3 — A melhoria de classificação por frequência da unidade curricular depende de verificação e reunião prévia e cumulativa dos seguintes requisitos cumulativos, antes do início do ano letivo, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo:

a) A possibilidade de melhoria por frequência esteja prevista expressamente na ficha da unidade curricular;

b) A unidade curricular esteja em funcionamento no ano letivo em que é requerida a melhoria por frequência;

c) O pedido de melhoria por frequência da unidade curricular seja solicitado para a frequência do ano letivo seguinte ao da respetiva aprovação e uma única vez por unidade curricular;

d) O estudante o requeira nos prazos fixados para a inscrição no ano letivo seguinte àquele em que obteve aprovação.

4 — A possibilidade de melhoria de classificação por frequência prevista no número anterior pode, por decisão fundamentada do(a) diretor(a), ser condicionada à existência de recursos suficientes para aceitar a frequência de estudantes para além dos estudantes regularmente inscritos para a realização da mesma.

5 — O número de créditos a que o estudante se inscreve em melhoria de classificação por frequência não será considerado para efeitos do limite máximo de créditos (ECTS) em que um estudante se pode inscrever em cada ano letivo.

6 — O órgão legal e estatutariamente competente da Unidade Orgânica pode aprovar regulamento específico (sujeito a homologação reitoral) em que regule, entre outros, a utilização de cada uma das modalidades de melhoria de classificação, de acordo com as especificidades de cada ciclo de estudos e de cada unidade curricular.

Artigo 17.º

Entrada em funcionamento

1 — O presente regulamento revoga o anterior Regulamento Geral para Avaliação dos Discentes de Primeiros Ciclos, de Ciclos de Estudos Integrados de Mestrado e de Segundos Ciclos da U.PORTO, aprovado em 19 de maio de 2010, e entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

2 — A possibilidade de inscrição em melhoria de classificação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º entra em vigor no ano letivo 2016/2017, podendo ser já disponibilizada no ano letivo 2015/2016 por decisão do(a) Diretor(a) de cada Unidade Orgânica, a quem compete avaliar a possibilidade de implementação imediata da referida disposição, no prazo de um mês a contar da publicação do presente regulamento.

Republicação do Regulamento Geral para Avaliação dos discentes de primeiros ciclos, de ciclos de estudos integrados de mestrado e de segundos ciclos da Universidade do Porto.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Responsabilidade da avaliação

A avaliação em cada unidade curricular é da responsabilidade do respetivo regente, nos termos da distribuição de serviço docente aprovada pelo órgão estatutariamente competente da unidade orgânica.

Artigo 2.º

Ficha da unidade curricular

1 — O modo de funcionamento de cada unidade curricular deve obrigatoriamente ser descrito na ficha de unidade curricular, pelo docente a que se refere o artigo anterior, com a máxima antecedência, respeitando os prazos para preparação do ano letivo seguinte.

2 — Até à data limite referida no número anterior, o docente a que se refere o artigo 1.º deve disponibilizar no sistema de informação da U.Porto a ficha de unidade curricular, de que devem fazer parte, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Objetivos da unidade curricular e resultados da aprendizagem;
b) Conteúdos;
c) Bibliografia;
d) Métodos de ensino-aprendizagem;
e) Métodos de avaliação e de cálculo da classificação final.

3 — Quando aplicável, devem também ser indicados os recursos, equipamentos e as aplicações informáticas a utilizar.

4 — As fichas de unidade curricular devem estar validadas pelo diretor de ciclo de estudos respeitando os prazos para a preparação do ano letivo seguinte.

Artigo 3.º

Relatório de unidade curricular

No prazo máximo de um mês contado a partir do termo do período fixado pelo órgão competente para a época de recurso, o docente responsável pela unidade curricular deve elaborar um relatório no SI da U.Porto em que conste obrigatoriamente uma análise dos resultados, uma avaliação do cumprimento dos objetivos propostos e, sempre que oportunas, sugestões de melhoria de funcionamento da unidade curricular.

CAPÍTULO II

Regimes de avaliação

Artigo 4.º

Regras gerais

1 — As classificações de todas as componentes de avaliação das unidades curriculares são expressas na escala de 0 a 20 valores.
2 — Para obter aprovação final numa unidade curricular, o estudante deve obter uma classificação final mínima de 10 valores.
3 — A classificação final do ciclo de estudos é a média, ponderada pelas unidades de crédito, entendidas nos termos do capítulo II do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, das classificações obtidas em cada unidade curricular.
4 — A classificação final do ciclo de estudos é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.
5 — Para efeitos da escala europeia de comparabilidade de classificações, às classificações finais de unidade curricular e ciclo de estudos ou curso aplicar-se-ão a correspondência e os princípios definidos nos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na aplicação do algoritmo vigente na U.Porto em resultado da orientação da DGES.
6 — Apenas as classificações finais da unidade curricular e do ciclo de estudos ou curso, são arredondadas às unidades.
7 — Nos casos em que um estudante titular de um grau de licenciado ingressa num ciclo de estudos integrado de mestrado, a classificação final é a que resulta da média ponderada, pelos ECTS do ciclo de estudos, da classificação final do grau de licenciado e da classificação obtida nas unidades curriculares realizadas neste ciclo de estudos.

Artigo 5.º

Organização de provas escritas

1 — No caso das provas escritas, os enunciados são apresentados em letra de forma e devem indicar o tempo de prova e a cotação máxima a atribuir a cada questão ou grupo de questões.
2 — No caso em que as questões sejam de escolha múltipla, devem ser explicitadas as cotações a atribuir à resposta correta, à resposta incorreta e à omissão de resposta.
3 — O diretor de cada unidade orgânica fixará os prazos limite para divulgação das classificações obtidas nas provas de avaliação realizadas, bem como para o lançamento das classificações definitivas.
4 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas escritas até dois dias úteis antes da realização da prova seguinte da unidade curricular que ocorra no mesmo ano letivo, devendo o horário e local de consulta das provas ser publicados juntamente com os respetivos resultados.
5 — Os docentes envolvidos na correção das provas têm o dever de prestar esclarecimentos aos estudantes no período fixado para a consulta, podendo esses esclarecimentos ser dados de forma oral ou, em alternativa, através da publicação dos critérios indicativos da correção da prova.
6 — Os regulamentos de avaliações de cada unidade orgânica devem definir os mecanismos para revisão de provas.

Artigo 6.º

Métodos de avaliação

1 — A avaliação de uma unidade curricular pode assumir uma das seguintes formas:

a) Distribuída com exame final;
b) Distribuída sem exame final;
c) Excecionalmente, apenas com exame final.

2 — O exame final pode conter uma prova escrita, ou oral, ou laboratorial, ou de campo, ou qualquer combinação destas.
3 — A classificação das dissertações e dos relatórios de estágio ou projeto é a que for atribuída após a respetiva defesa pública.

Artigo 7.º

Assiduidade

1 — Os métodos de avaliação podem, sempre que tal se revelar necessário para o sucesso pedagógico, incluir como condição o cumprimento da assiduidade.
2 — Considera-se que um estudante cumpre a assiduidade a uma unidade curricular se, tendo estado regularmente inscrito, não exceder o número limite de faltas correspondente a 25 % das aulas previstas, conforme regulamentado na unidade orgânica.
3 — Estão dispensados da verificação das condições de assiduidade referidas no número anterior:

a) Os casos previstos na lei, nomeadamente os trabalhadores estudantes;
b) Os estudantes que cumpram critérios especiais de dispensa de frequência, obrigatoriamente constantes da ficha de unidade curricular.

Artigo 8.º

Componente distribuída da avaliação

1 — A componente distribuída da avaliação pode assumir a forma de trabalhos laboratoriais ou de campo, de testes escritos, de relatórios, de trabalhos ou projetos individuais ou de grupo, de provas orais ou de participação nas aulas.
2 — O processo de obtenção da classificação final, que inclua uma componente de avaliação distribuída, deve estar definido na ficha de unidade curricular.
3 — O órgão competente e os docentes responsáveis pelas unidades curriculares devem coordenar a calendarização da componente distribuída de avaliação das unidades curriculares de cada período letivo.
4 — Os estudantes que, por lei, estão dispensados da presença nas aulas podem ser chamados a realizar uma prova ou trabalho especiais, destinados a demonstrar que possuem os conhecimentos e as competências exigidas, e previamente definidos na respetiva ficha de unidade curricular.

Artigo 9.º

Exame final

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, existem três épocas de exame final:

a) Época normal e época de recurso, a que têm acesso todos os estudantes inscritos que preencham os requisitos definidos na ficha de unidade curricular;
b) Época especial de conclusão de ciclo de estudos, cujo acesso é definido nos termos do número seguinte.

2 — À época especial referida na alínea *b*) do número anterior, têm acesso os estudantes que puderem concluir o ciclo de estudos através da aprovação no máximo de créditos legalmente permitido, desde que tenham pelo menos uma inscrição nas respetivas unidades curriculares.
3 — O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação dos regimes especiais legalmente previstos.

CAPÍTULO III

Melhoria de classificação

Artigo 10.º

Definição

1 — Os estudantes que, tendo obtido aprovação numa unidade curricular do ciclo de estudos no qual se encontram inscritos, ou encontravam inscritos, no caso de estudantes finalistas, pretendam melhorar a sua classificação podem efetuar:

a) melhoria de classificação de exame realizado, uma única vez por unidade curricular, até à época de recurso do ano letivo subsequente àquela em que obtiveram aprovação e em que a unidade curricular tenha exame previsto.
§ Parágrafo Único: Desde que previamente indicado na ficha da unidade curricular, pode ainda considerar-se a melhoria de classificação, nas condições previstas naalínea anterior, a uma ou mais componentes da avaliação distribuída cuja natureza e formalidades sejam do mesmo tipo de um exame.
b) melhoria de classificação por frequência de unidade curricular, nas condições previstas no artigo seguinte.

2 — Pela inscrição em melhoria de classificação por exame ou por frequência de unidade curricular ou de componentes com avaliação distribuída são devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos da U.Porto.
3 — A classificação final na unidade curricular é a mais elevada, entre aquela que havia sido obtida inicialmente e a que resultar da melhoria de classificação efetuada.
4 — Não pode ser realizada melhoria de classificação para dissertações e para relatórios de estágios ou projetos.
5 — Depois de certificado o grau ou diploma, não há lugar a melhoria de classificação a qualquer unidade curricular que integre essa certificação.

Artigo 11.º

Melhoria de classificação por frequência da unidade curricular

1 — A melhoria de classificação por frequência da unidade curricular prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º aplica-se às unidades curriculares com avaliação distribuída com ou sem exame final.

2 — As componentes de avaliação a considerar para efeito de melhoria de classificação nas unidades curriculares referidas no número anterior são identificadas pelo docente responsável da unidade curricular na ficha da unidade curricular, com a indicação dos respetivos pesos e métodos (iguais aos estabelecidos para a própria aprovação à U.C).

3 — A melhoria de classificação por frequência da unidade curricular depende de verificação e reunião prévia e cumulativa dos seguintes requisitos cumulativos, antes do início do ano letivo, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo:

a) A possibilidade de melhoria por frequência esteja prevista expressamente na ficha da unidade curricular;

b) A unidade curricular esteja em funcionamento no ano letivo em que é requerida a melhoria por frequência;

c) O pedido de melhoria por frequência da unidade curricular seja solicitado para a frequência do ano letivo seguinte ao da respetiva aprovação e uma única vez por unidade curricular;

d) O estudante o requeira nos prazos fixados para a inscrição no ano letivo seguinte àquele em que obteve aprovação.

4 — A possibilidade de melhoria de classificação por frequência prevista no número anterior pode, por decisão fundamentada do(a) diretor(a), ser condicionada à existência de recursos suficientes para aceitar a frequência de estudantes para além dos estudantes regularmente inscritos para a realização da mesma.

5 — O número de créditos a que o estudante se inscreve em melhoria de classificação por frequência não será considerado para efeitos do limite máximo de créditos (ECTS) em que um estudante se pode inscrever em cada ano letivo.

6 — O órgão legal e estatutariamente competente da Unidade Orgânica pode aprovar regulamento específico (sujeito a homologação reitoral) em que regule, entre outros, a utilização de cada uma das modalidades de melhoria de classificação, de acordo com as especificidades de cada ciclo de estudos e de cada unidade curricular.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Faltas a provas de avaliação

No caso da avaliação distribuída, a ficha de unidade curricular deve explicitar as consequências das faltas a alguma das componentes de avaliação previstas.

Artigo 13.º

Estudantes abrangidos por regimes especiais

A avaliação dos estudantes abrangidos por regimes especiais obedece ao disposto nas presentes normas, sem prejuízo do cumprimento da legislação especial aplicável e de normas internas da Universidade do Porto aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 14.º

Fraudes

A fraude cometida na realização de uma prova — em qualquer das suas modalidades — implica a anulação da mesma e a comunicação ao órgão estatutariamente competente para eventual processo disciplinar.

Artigo 15.º

Aplicação

1 — As normas previstas no presente diploma aplicam-se aos primeiros ciclos, ciclos de estudos integrados de mestrado e segundos ciclos (com as necessárias adaptações no que diz respeito à avaliação da dissertação, relatório de projeto ou de estágio) de todas as unidades orgânicas da Universidade do Porto.

2 — As normas previstas no presente diploma podem ainda vir a ser objeto de aplicação aos cursos de terceiro ciclo (*cursos de doutoramento*) das unidades orgânicas, sem prejuízo das necessárias adaptações.

3 — O órgão estatutariamente competente de cada unidade orgânica da Universidade do Porto pode complementar e adaptar as normas constantes do presente diploma, desde que em sentido com ele compatível.

4 — As situações de incumprimento determinam a intervenção dos órgãos estatutariamente competentes, na medida das suas competências específicas.

Artigo 16.º

Dúvidas

As dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo órgão estatutariamente competente de cada unidade orgânica.

Artigo 17.º

Entrada em funcionamento

1 — O presente regulamento revoga o anterior Regulamento Geral para Avaliação dos Discentes de Primeiros Ciclos, de Ciclos de Estudos Integrados de Mestrado e de Segundos Ciclos da U.Porto, aprovado em 19 de maio de 2010, e entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

2 — A possibilidade de inscrição em melhoria de classificação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º entra em vigor no ano letivo 2016/2017, podendo ser já disponibilizada no ano letivo 2015/2016 por decisão do(a) Diretor(a) de cada Unidade Orgânica, a quem compete avaliar a possibilidade de implementação imediata da referida disposição, no prazo de um mês a contar da publicação do presente regulamento.

1 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209243772

Faculdade de Desporto

Despacho (extrato) n.º 923/2016

Delego e subdelego por este despacho, nos termos previstos no artigo 18.º, n.º 3 dos Estatutos da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto, no Prof. Doutor António Manuel Leal Ferreira Mendonça da Fonseca, Subdiretor do Conselho Executivo, as minhas competências próprias e delegadas no período de 08 a 14 de janeiro de 2016, durante o qual me encontro ausente em serviço oficial.

04/01/2016. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento*.

209235494

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 529/2016

Para efeitos do disposto na alínea *d*) artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, as trabalhadoras a seguir mencionadas:

Maria José Bernardina Martins Duarte — Assistente Operacional, colocada na posição remuneratória e nível remuneratório 2, a partir de 01 de dezembro de 20015, por aposentação;

Rosa Maria Espinho Teixeira — Assistente Operacional, colocada na posição remuneratória e nível remuneratório 1.4, a partir de 01 de novembro de 20015, por aposentação;

Virgínia Maria Jesus Correia Carvalho — Assistente Operacional, colocada na posição remuneratória e nível remuneratório 2, a partir de 02 de dezembro de 20015, por aposentação;

6 de janeiro de 2016. — O Administrador, *Mestre Vítor Manuel Alves Mendes da Mota*.

209243529

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 530/2016

Por despacho de 4 de dezembro de 2015 do Reitor da Universidade do Minho:

José Albano da Silva Conde, Encarregado Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho,

autorizada a licença sem remuneração superior a 1 ano, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 2 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

209244703

Aviso (extrato) n.º 531/2016

Por despacho de 4 de dezembro de 2015 do Reitor da Universidade do Minho:

Belém Elisabete da Cunha Silva Conde, Assistente Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, autorizada a licença sem remuneração superior a 1 ano, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 2 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

209244728

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Aviso n.º 532/2016

Nos termos do disposto n.ºº 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de encarregado operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por temo indeterminado, aberto por Aviso n.º 9003/2015, publicado na 2.ª série, do *Diário da República* n.º 158, de 14 de agosto e na BEP com o código de oferta n.º OE201508/0227.

A referida lista foi homologada, por despacho reitoral de 1/12/2015, tendo sido afixada, divulgada no site dos SASNOVA e notificados todos os candidatos através de *email*, nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nome	Classificação Final
Maria Celeste de Deus Pereira da Silva.	13,70

Lista unitária de ordenação final dos candidatos não aprovados

Nome	Observações
Célia Cristina Cunha Matos.	*a*)
Mário Jorge Ribeiro Horta.	*a*)

a) Candidatos não compareceram à prova de conhecimentos.

15 de dezembro de 2015. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

209243091

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 533/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 6 de novembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a abertura, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Caraterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Direção de Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: exercício da função de mediador cultural entre os produtores culturais e os consumidores culturais; conceção, planeamento, coordenação, acompanhamento, execução e avaliação de projetos, programas e planos de Animação Cultural tendo em conta o serviço em que está integrado e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista a melhorar a sua qualidade de vida e a qualidade da sua inserção e interação social e cultural na comunidade interna e externa ao IPLeiria; animação de projetos de natureza artística, pedagógica e didática; inovação nas práticas pedagógicas relacionadas com a sensibilização para a arte e a criação artística; coordenação de equipas de técnicos na área de animação cultural, definindo, implementando e avaliando estratégias para a sua intervenção na área da promoção do IPLeiria através dos recursos disponíveis; fomento da interação entre os vários atores sociais da comunidade interna e externa ao IPLeiria, articulando a sua relação com vista à concretização de projetos comuns; elaboração de Planos, Relatórios e Orçamentos de atividades culturais.

4 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

6 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

7 — Local de trabalho: Direção de Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria.

8 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea *f*) do artigo 2.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, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

9 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

11.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

12 — Nível habilitacional exigido — Titularidade de licenciatura na área, preferencialmente em Animação Cultural.
13 — Requisitos preferenciais:
13.1 — Exercício de funções em bibliotecas do ensino superior pelo período mínimo de três anos;
13.2 — Experiencia comprovada na organização de eventos culturais em bibliotecas de ensino superior, destinados à comunidade interna e externa à instituição;
13.3 — Domínio da língua inglesa (compreensão, conversação e escrita).
14 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.
A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 13:00 h e das 14:00 h às 18h00); ou,
Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

15 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
e) *Curriculum Vitae;*
f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

16 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do ponto 11.2) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.
17 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7 da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro.
18 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando que o presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado limita-se à utilização de apenas um método de seleção obrigatório de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP.

18.1 — Prova de conhecimentos (PC):

i) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executar atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;
ii) Candidatos colocados em situação de requalificação que, por último, executaram atividades diferentes das do posto de trabalho publicitado;
iii) Candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos que se encontrem em requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado e tenham, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, optado, por escrito, pela realização destes métodos de seleção.

18.2 — Avaliação curricular (AC): 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 caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, exceto se afastados por escrito, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.
19 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
20 — Valoração dos métodos de seleção:
20.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
20.2 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).
20.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) 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.
21 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 70\,\% + EPS \times 30\,\%$$

ou

$$OF = AC \times 70\,\% + EPS \times 30\,\%$$

sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

22 — Prova de conhecimentos
22.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.
22.2 — A prova de conhecimentos será escrita e terá a duração máxima de 2 (duas) horas incidindo sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, sendo realizada numa única fase, e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

Parte I — Legislação geral relativa à Administração Pública:

a) Organização da Administração Pública em Portugal;
b) Noções gerais sobre o Código do Procedimento Administrativo;
c) Regime Jurídico dos Trabalhadores da Administração Pública;
d) Regime jurídico de realização de despesa pública;
e) Sistema de avaliação de desempenho (SIADAP);
f) Regime jurídico do ensino superior;
g) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria, incluindo regulamentação interna.

Parte II — Enquadramento específico

a) Conceções de «cultura» e a sua relação com os processos de mediação cultural;

b) As dimensões da Animação:

Cultural;
Social;
Educativa.

c) Conceções de «Animação Cultural»;
d) A importância das instituições culturais para a organização e desenvolvimento da comunidade;
e) Problemas operativos da prática da Animação Cultural:

Os públicos;
Os contextos;
As atividades específicas — formação, difusão cultural, expressão artística não profissional, lúdicas e sociais.

f) A construção de um projeto cultural:

A emergência e natureza de um projeto;
Identificação dos problemas e diagnóstico;
Formulação de objetivos;
Organização do plano de ação e de gestão;
Os recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros;
A avaliação do projeto.
A bibliografia e legislação necessária à preparação dos temas referidos, na redação vigente à data da realização da Prova de Conhecimentos, é a seguinte:

Parte I — Enquadramento geral:

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Código do Procedimento Administrativo (na redação do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
c) Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);
d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, publicada no *Diário da República,* n.º 158, de 19 de agosto de 2014, e alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;
e) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);
f) Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;
g) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
h) Circular Série — A n.º 1368 sobre "Instruções sobre cabimentos, compromissos e pagamentos em atraso", aprovada em 09.09.2011;
i) Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais).

Parte II — Enquadramento específico

a) Ander-Egg, Ezequiel (2011). Metodología e Prática de la Animación Sociocultural. Madrid: Editorial CCS.
b) Barbosa, Ana Mae e Coutinho, Rajane Galvão (2009). Arte/Educação como mediação cultural e social. São Paulo: UNESP.
c) Lopes, João Teixeira (2007). Da democratização à democracia cultural. Uma reflexão sobre políticas culturais e espaço público. Porto: Profedições.
d) Melo, Vitor Andrade (2006). A Animação Cultural. Conceitos e Propostas. Campinas: Papirus Editora.
e) Trilla, Jaume (coord.)(2004). Animação Sociocultural. Teorias Programas e Âmbitos. Lisboa: Instituto Piaget.

23 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Maria Dulce Rosário Correia, Diretora dos Serviços de Documentação do IPLeiria;
Vogais efetivos:

1.º Vogal: Rosa Maria da Silva Marcos, Técnico Superior da Direção de Serviços de Documentação;
2.º Vogal: Lúcia Grave Magueta, Professor Adjunto da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do IPLeiria

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Cláudia Sofia de Sousa Vala, Secretário da Escola Superior de Saúde do IPLeiria;
2.º Vogal: Pedro Miguel Ramalho Costa, Chefe de Gabinete do Sr. Presidente do IPLeiria.

27 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.
28 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
29 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
30 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 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 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
31 — 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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.
32 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.
33 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.
34 — Igualdade de Oportunidades: 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".
35 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.
36 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

28 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209244485

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 924/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.09.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas

por tempo determinado com Patrícia Carla Pinto Henriques da Silva, na categoria de Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Dança, em regime de tempo parcial 60 % no período de 28.09.2015 a 12.02.2016, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

12.10.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209246591

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 925/2016

Por despacho de 29 de dezembro de 2015 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Milene Carla Russo Trindade — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 59 % da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 04 de janeiro de 2016 e término a 31 de julho de 2016, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

29 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209246891

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 926/2016

Por despacho de 19-11-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV.

Mestre Maria Alice de Jesus Silva, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Mestre Carla Maria de Sousa Morais, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Mestre Fernando Jorge Andrade Figueiredo da Silva, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Carla Filipa Teixeira dos Santos, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Carla Patrícia Machado Alves, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Lucília do Céu Silva Barroca, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

28 de dezembro de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209245092

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 534/2016

Atendendo à necessidade da constituição de comissões que assegurem a aplicação de métodos de seleção no âmbito do procedimento concursal comum publicado, através do Aviso n.º 10478/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2015, para recrutamento de assistente operacional (12) para os setores de alojamento e de alimentação dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, de acordo com o previsto nos números 8 e 9 do artigo 21.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, divulga-se a alteração da constituição do júri, autorizada em 16 de dezembro de 2015 pelo Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, em que o 2.º vogal suplente, Maria da Graça Carreira Pedro é substituída por Isabel Maria Oliveira Barreto, assistente operacional dos Serviços de Ação Social do IPLeiria.

5 de janeiro de 2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, *Miguel Júlio Teixeira Guerreiro Jerónimo*.

209241925

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 535/2016

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação dos seguintes trabalhadores, relativa ao período de julho a dezembro de 2015:

A partir de 01.07.2015:

Celestina Rosa Ferreira Cunha, Assistente Operacional
Fernanda Maria, Assistente Operacional
Natália Gonçalves Nascimento Soares, Assistente Operacional

A partir de 01.08.2015:

José António Santos Cardoso Neves, Assistente Graduado Sénior de Urologia

A partir de 01.09.2015:

Maria Clara Alves Neves Garcia Carvalheira, Enfermeira
Maria João Carmo Viegas Mota, Assistente Operacional
Maria Teresa Encarnação Corvo, Assistente Operacional

A partir de 01.10.2015:

Albertina Madalena Sousa Santos, Assistente Operacional
Maria Helena Farrajota Sousa Viegas, Técnica Superior

A partir de 01.11.2015:

Ana Isabel Cruz Páramos, Assistente Graduada de Ginecologia/Obstetrícia
Francisco José Ramos Moreira, Assistente Operacional
Isabel Maria Silva Vidal Batarda, Assistente Operacional
Maria Anabela Nunes Ramos, Assistente Operacional
Maria Assunção Pereira, Assistente Operacional
Maria Manuela Elias Pinheiro, Coordenadora Técnica

A partir de 01.12.2015:

Maria Teresa Teixeira Moreno, Assistente Operacional
Paulo Daniel Santa Rita Figueiredo Magalhães, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna

Limite de Idade em 05.12.2015:

Teresa das Dores Cravo Vieira, Enfermeira

04.01.2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209242338

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 536/2016

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído 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 do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Carlos Alberto Pina Simões	Assistente Graduado	01-04-2015
Cristina Maria de Almeida Costa	Assistente Técnica	01-04-2015
Isaltina Conçeicão Morais Carvalho Casimiro	Assistente Operacional	01-04-2015
Jorge Manuel Gomes Pinto Viana	Assistente Graduado Sénior	01-04-2015
José António Escalinha Marques	Assistente Operacional	01-04-2015
José Manuel Silva	Técnico Superior	01-04-2015
Maria Ângela Nunes Ribeiro Domingos	Assistente Operacional	01-04-2015
Maria Antónia Ruela Santos Silva Costa Ilharco	Assistente Graduada	01-04-2015
Maria Eduarda Sousa Marques Lopes	Assistente Graduada	01-04-2015
Maria Fernanda Tovar Mendes Barata	Assistente Técnica	01-04-2015
Maria Filomena Rodrigues Brunheta Martins	Técnica de 1.ª Classe	01-04-2015
Maria Isabel Sena Portugal Ribeiro	Assistente Graduada	01-04-2015
Maria José dos Santos Cruz Chenrim	Assistente Técnica	01-04-2015
Maria Paulina Correia Carmo Amorim Furtado	Assistente Técnica	01-04-2015
Maria Susete Filipe Ferreira Oubina	Técnica de 1.ª Classe	01-04-2015
Maximina do Nascimento Valpradinhos Lino	Assistente Operacional	01-04-2015
Natalia Belas Anica Bastos Ferreira	Técnica Principal	01-04-2015
António Carlos Coutinho Galrão	Técnico Superior Saúde 1.ª Classe	01-02-2015
Ilda Maria Velosa	Assistente Graduada	01-03-2015

6 de janeiro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Romano Delgado.*

209243059

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 537/2016

Torna-se público que, de acordo com Despacho de S. Exa. a Sr.ª Ministra de Estado e das Finanças e o Sr. Ministro da Saúde:

Paula Cristina Magalhães de Sousa Monteiro transitou, em 18.05.2015, para a categoria de Assistente Graduada de Anatomia Patológica, da Carreira Especial Médica, na sequência da aprovação nos concursos de habilitação ao grau de consultor abertos em 2012.

Em 1 de setembro de 2015 ocorreu a efetivação dos efeitos remuneratórios decorrentes dessa transição.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Laranja Pontes*.

209241966

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO

Despacho n.º 927/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 15.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, torna-se público que o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, em reunião ordinária de 11 de dezembro de 2015, aprovou, ao abrigo das alíneas *a*) e *e*) da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, o Regulamento Interno dos Serviços, mediante proposta do seu Secretário Executivo Intermunicipal, tal como a seguir se publica.

Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Preâmbulo

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial de fins múltiplos e visa a realização de interesses comuns aos municípios que a integram, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, pelos seus estatutos e pela demais legislação aplicável.

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo é composta pelos Municípios de Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Sertã, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei, e adota a designação abreviada de CIMT.

Assim, e em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, procedeu-se, por imposição do seu artigo 15.º, à adaptação do regulamento interno, referido no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Deste modo, o presente regulamento visa conformar a nova estrutura orgânica, de cariz matricial, dos serviços da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, com vista a plena prossecução das suas atribuições, segundo os princípios estabelecidos na aludida Lei. Permitindo assim, que as áreas operativas dos serviços se desenvolvam através da criação de equipas multidisciplinares, tendo por primária missão servir os municípios associados.

A estrutura orgânica tem em consideração o mapa de pessoal, bem como as necessidades presentes da CIMT em matéria de recursos e organização interna para fazer face às suas responsabilidades.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, doravante designada por «CIMT» ou por «Comunidade» é uma pessoa coletiva de direito público, criada ao abrigo da Lei n.º 45/2008 de 27 de agosto, revogada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A CIMT rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos respetivos estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pelo presente regulamento, conforme disposto na Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — Nos termos da Lei e dos respetivos estatutos, a CIMT visa a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do seu território;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito dos quadros financeiros plurianuais da política comunitária europeia;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — Cabe à comunidade assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe ainda à comunidade exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios associados, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 — Cabe igualmente à comunidade designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 3.º

Princípios de Funcionamento dos Serviços

1 — O funcionamento dos serviços da CIMT, 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 de natureza política, social e económica, definidos pelos órgãos da Comunidade;
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 é do tipo matricial, flexível 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 4.º

Planeamento, Programação e Controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da CIMT.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da CIMT 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 Opões do Plano e Orçamento e o Relatório de Gestão.

4 — 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.

Artigo 5.º

Coordenação

As atividades dos serviços da CIMT são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretariado Executivo Intermunicipal coordenar os diferentes responsáveis setoriais no quadro das orientações do Conselho Intermunicipal e dos instrumentos de planeamento, programação e controle.

Artigo 6.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 7.º

Serviços Intermunicipais

1 — A CIMT é dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.

2 — A natureza, estrutura e funcionamento dos serviços referidos no número anterior são definidos no presente regulamento, de acordo com o disposto no artigo 4.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 8.º

Estrutura

1 — Para a prossecução das suas atribuições, nos termos do estabelecido pelo respetivos Estatutos, a CIMT adota um tipo de estrutura orgânica matricial, aplicando supletivamente, o disposto no artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

2 — As equipas multidisciplinares são criadas, alteradas ou extintas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, dentro dos limites fixados e nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, obedecendo à seguinte estrutura:

a) Equipas Multidisciplinares, num limite máximo de 4, lideradas por um chefe de Equipa Multidisciplinar, equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, sem direito a despesas de representação, nos termos aplicáveis às autarquias locais;
b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o estatuto remuneratório dos chefes de equipa, corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior;
c) As Equipas Multidisciplinares que não disponham de lugares de chefia, ficam na dependência do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — Os Chefes de Equipa Multidisciplinar são designados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal de entre os efetivos da CIMT nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, bem como o seu estatuto remuneratório.

4 — Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores, poderão ser criados, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos do disposto no artigo 9.º, serviços informais.

5 — Em consonância com o disposto no n.º 2, são criadas as equipas multidisciplinares a seguir mencionadas:

i) Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa;
ii) Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo;
iii) Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais;
iv) Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/Recursos Naturais.

6 — A representação gráfica da estrutura dos serviços — organograma — consta do anexo I que faz parte integrante deste regulamento.

Artigo 9.º

Estruturas Informais

1 — Poderão ser criadas, por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação da Comunidade, designadamente:

a) Comissões;
b) Grupos de trabalho;

c) Grupos de missão;
d) Núcleos de apoio administrativo;
e) Serviços;
f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) A Área de atividade de cada estrutura informal será definida por despacho do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal.
4 — O responsável referido no ponto anterior mantém inalterado o seu estatuto remuneratório.
5 — Os responsáveis informais não são considerados «Dirigentes intermédios» para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências das Equipas Multidisciplinares

Artigo 10.º

Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

1 — Constituem atribuições da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa no âmbito da Gestão da Contratualização, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio técnico ao exercício das competências de controlo e gestão delegadas pelas Autoridades de Gestão no contexto da contratualização de fundos comunitários;
b) Organizar os processos relativos a cada candidatura de acordo com as normas estabelecidas;
c) Apreciar as candidaturas de projetos nos termos da regulamentação em vigor;
d) Manter atualizados no sistema de informação os elementos necessários ao controlo de execução das operações objeto de contratualização;
e) Verificar os elementos de despesa relativos às operações aprovadas;
f) Recolher e tratar a informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro, referentes às operações objeto de contratualização;
g) Prestar apoio aos programas financiadores na preparação dos relatórios de execução;
h) Efetuar o acompanhamento físico e financeiro das candidaturas aprovadas;
i) Praticar os demais atos necessários à regular e plena execução do objeto do contrato de delegação de competências celebrado no contexto da contratualização de fundos comunitários;
j) Assegurar a verificação de procedimentos contratuais apresentados pelos Municípios no âmbito de candidaturas submetidas para efeitos de comparticipação de fundos comunitários.

2 — Constituem atribuições da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa no âmbito da Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Elaborar a proposta de opções do plano e orçamento, acompanhar, coordenar e avaliar a execução dos instrumentos financeiros aprovados, mantendo disponível informação relativa aos níveis dessa execução;
b) Propor um sistema de indicadores e metodologias que facilitem a correta elaboração, acompanhamento, execução e avaliação das opções do plano, dos orçamentos, dos planos de investimento e da gestão dos recursos humanos;
c) Estudar e propor medidas de gestão e utilização integrada dos meios financeiros com vista à respetiva otimização;
d) Elaborar propostas de alterações e revisões orçamentais;
e) Assegurar o registo e processamento de todas as receitas virtuais e eventuais;
f) Assegurar o cabimento/compromisso das despesas e efetuar a respetiva liquidação e pagamento depois de devidamente autorizados;
g) Organizar os documentos de prestação de contas e fornecer os elementos necessários à elaboração do respetivo relatório de gestão/conta de gerência;
h) Promover a constituição e regularização dos fundos permanentes, nos prazos legais;
i) Assegurar a tramitação e a informação contabilística com os municípios associados e com outras entidades externas;
j) Assegurar a gestão, manutenção e cadastro das instalações, mobiliário, equipamento e viaturas automóveis e outro material pertencente à CIMT e velar pela sua segurança;
k) Inventariar e administrar o património e promover as aquisições de bens e serviços necessárias;
l) Estudar e propor medidas tendentes à racionalização das instalações e equipamentos;
m) Elaborar propostas e candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas na área da respetiva atuação;
n) Participar na construção das bases de dados e outras soluções informáticas, na área das suas competências;
o) Assegurar um arquivo organizado e atualizado de toda a documentação inerente ao serviço, depois de devidamente conferida;
p) Proceder à escrituração do IVA e elaboração de declarações periódicas;
q) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da CIMT, bem como os documentos que careçam da respetiva apreciação;
r) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto de instituições financeiras;
s) Manter organizadas e atualizadas as contas correntes com fornecedores e outras entidades;
t) Promover e registar as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
u) Registar o diário de tesouraria, o resumo diário de tesouraria e a conta corrente de documentos;
v) Transferir diariamente, para o superior hierárquico, todos os documentos de receita e despesa, anulações, guias de débito, guias de reposição e outras, escrituradas no respetivo diário de tesouraria;
w) Organizar, controlar, manter atualizados e processar os seguros relativos a todo o imobilizado e recheio, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas;
x) Promover a elaboração e submeter à aprovação, a norma de controlo interno, bem como eventuais alterações da mesma;
y) Elaborar propostas de posturas e regulamentos e respetivas alterações;
z) Proceder às aquisições necessárias, respeitando o disposto na legislação em vigor;
aa) Organizar os processos de contratação pública para aquisição de bens e serviços;
bb) Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços da CIMT;
cc) Assegurar a publicação no *Diário da República* de todos as diplomas, despachos, avisos e outros, que nele devam ser publicados;
dd) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
ee) Assegurar o registo e controlo de assiduidade;
ff) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias do pessoal;
gg) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações necessárias à gestão de recursos humanos;
hh) Propor novos métodos de trabalho e de procedimento com vista à melhoria dos resultados obtidos;
ii) Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, alterações de posicionamento remuneratório e cessação de funções do pessoal;
jj) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abono de família;
kk) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
ll) Assegurar o expediente relativo à avaliação do desempenho dos trabalhadores;
mm) Zelar pela aplicação da legislação sobre pessoal;
nn) Elaborar as listas de antiguidade;
oo) Assegurar o acolhimento e atendimento de pessoal;
pp) Assegurar o expediente dos concursos e efetuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
qq) Assegurar a elaboração e difusão da informação ao pessoal;
rr) Elaborar o processo relativo às obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores;
ss) Assegurar o expediente relativo à organização e modificação do Mapa de pessoal;
tt) Fornecer os elementos necessários à previsão orçamental e sua revisão na área dos recursos humanos;
uu) Assegurar os meios necessários à instrução de processos no âmbito disciplinar;
vv) Gerir programas de estágios profissionais curriculares e programas ocupacionais;
ww) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos;

xx) Assegurar o apoio administrativo aos órgãos da CIMT, ao Secretariado Executivo Intermunicipal e a todos os serviços da CIMT;
yy) Superintender e assegurar o serviço de receção e telefone.

3 — Constituem atribuições da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa no âmbito da Modernização Administrativa, nomeadamente:

a) Conceber e coordenar projetos de modernização administrativa;
b) Constituir redes intermunicipais de partilha de informação e reforço das capacidades e competências técnicas locais;
c) Harmonizar procedimentos e sistemas informáticos, criando uma arquitetura de informação comum aos diversos Municípios integrantes;
d) Elaborar propostas e candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas na área da modernização administrativa;
e) Estudar e promover experiências piloto no âmbito da qualidade, da simplificação e da racionalização de procedimentos e circuitos administrativos;
f) Assegurar as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de informação a utilizar ou fornecer pelos serviços, bem como conceber, propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços e corretos métodos e circuitos de trabalho, na perspetiva da simplificação e modernização administrativa;
g) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, sempre segundo uma exaustiva análise funcional com vista a adequar os meios às reais necessidades dos serviços;
h) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correta exploração das aplicações informáticas e de utilização de *hardware;*
i) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
j) Elaborar, em colaboração com diversos serviços, a programação plurianual de necessidades e recursos nos domínios da informatização, visando a atualização permanente das capacidades dos equipamentos instalados e dos suportes lógicos.

4 — Constituem atribuições da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa no âmbito da Central de Compras, nomeadamente:

a) Apoiar a definição da estratégia e as políticas de compra para as categorias de bens e serviços estabelecidos;
b) Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas, incluindo a consolidação do planeamento de necessidades, a análise, normalização e standardização de especificações de produtos e serviços a adquirir;
c) Estimar o valor do potencial de poupança a obter, através da agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;
d) Conduzir processos negociais, no que respeita às categorias de produtos e serviços definidos como transversais e proceder, quando aplicável, à gestão dos respetivos contratos e relações com fornecedores;
e) Monitorizar o desempenho da função de compras da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo e avaliar o impacto dos processos de negociação centralizada desenvolvidos pela CC-CIMT;
f) Promover junto das entidades adjudicantes abrangidas a utilização dos serviços da CC-CIMT;
g) Elaborar e promover normas, regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento;
h) Definir critérios de compra e de aquisição de bens e serviços em articulação com as deliberações dos órgãos intermunicipais;
i) Apoiar as áreas de aprovisionamento das entidades adjudicantes abrangidas que pretendam desenvolver processos de negociação municipais (não transversais), bem como disponibilizar a plataforma eletrónica para a execução deste tipo de negociação.

5 — Constituem atribuições da Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa no âmbito da Formação, nomeadamente:

a) Assegurar o expediente relativo à formação profissional dos trabalhadores CIMT;
b) Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da CIMT e Municípios Associados;
c) Elaborar e implementar o plano de formação anual da CIMT, de acordo com o diagnóstico, fazendo os ajustamentos necessários;
d) Avaliar os resultados da formação através dos relatórios apresentados após a formação para reavaliação posterior;
e) Comunicar os resultados da avaliação das ações de formação aos respetivos dirigentes, de forma a avaliar a importância das ações permitindo a reorganização do plano quando necessário;
f) Fazer o cálculo dos custos de formação;
g) Promover formação em contexto de trabalho;
h) Elaborar propostas e candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas na área da formação;
i) Apoiar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhar a execução dos contratos na respetiva área de atuação.

6 — Cabe ainda à Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 11.º

Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal

À Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal compete:

a) Assessorar o Secretariado Executivo Intermunicipal nos domínios da preparação da sua atuação administrativa e de gestão, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
b) Prestar assessoria e apoio técnico ao Conselho Intermunicipal, Assembleia Intermunicipal e Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal, coadjuvando no que se revelar necessário para a prossecução das suas atribuições;
c) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Secretariado Executivo Intermunicipal, bem como à formulação das propostas a submeter ao Conselho Intermunicipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente do Conselho Intermunicipal tenha assento por atribuição legal ou representação institucional;
d) Assegurar a representação do Secretário Executivo nos atos que este determinar;
e) Organizar a agenda e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Secretariado Executivo, dentro do respetivo âmbito de atuação;
f) Promover a divulgação nos serviços, de normas e diretrizes genéricas superiormente aprovadas;
g) Assegurar o apoio administrativo aos restantes órgãos da CIM, designadamente quanto à organização das reuniões e elaboração de atas;
h) Promover a recolha, compilação, organização, tratamento e envio aos restantes serviços e aos Municípios associados, de informação técnica e jurídica com interesse para as suas atividades;
i) Coordenar a implementação de iniciativas de comunicação e promoção institucional da CIMT;
j) Assegurar a coordenação das ações de informação e de relações públicas da CIMT;
k) Recolher, tratar e difundir a informação noticiosa com interesse para a CIMT;
l) Assegurar a gestão e a atualização dos sites da CIMT;
m) Apoiar a cooperação com outras instituições da administração pública;
n) Promover a articulação com os agentes no território, das políticas de desenvolvimento regional, implementadas pela CIMT;
o) Organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para a CIMT e para os Municípios Associados;
p) Apoiar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhar a execução dos contratos na respetiva área de atuação;
q) Cabe ainda à Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 12.º

Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais

1 — Constituem atribuições da Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais:

a) Apoiar a elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaborar na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais;
b) Apoiar a preparação, implementação e monitorização dos instrumentos de operacionalização da estratégia intermunicipal e no funcionamento dos respetivos mecanismos de governação territorial integrada;
c) Apoiar o exercício das atribuições e competências da CIMT nos domínios da educação, desenvolvimento económico e social, bem como assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos intermunicipais, designadamente nas áreas de educação, inclusão social, desenvolvimento turístico, cultural e desportivo, promoção do empreendedorismo, regeneração urbana e gestão da mobilidade e dos transportes;

d) Apoiar o exercício das atribuições da CIMT em matéria de mobilidade e transportes e das competências de autoridade de transportes no contexto da aplicação do Regime Jurídico de Serviço Público de Transporte de Passageiros, incluindo a gestão técnica do serviço de transporte a pedido;

e) Recolher, acompanhar e difundir pelos serviços a informação relativa a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais, e oportunidades de investimento e financiamento com interesse intermunicipal;

f) Apoiar a elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais;

g) Apoiar a articulação entre a CIMT, municípios, serviços da administração central, parceiros regionais e demais entidades para o adequado desenvolvimento dos projetos e iniciativas de interesse intermunicipal;

h) Apoiar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhar a execução dos contratos na respetiva área de atuação;

i) Colaborar com os vários serviços da CIMT na elaboração de informações técnicas, planos e relatórios de atividades.

2 — Constituem atribuições da Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais, no âmbito da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

a) Organizar e manter atualizado os documentos relativos às atividades de segurança e saúde no trabalho;

b) Promover ações de sensibilização e de formação no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

c) Coordenar as ações das áreas de segurança e higiene no trabalho e saúde no trabalho;

d) Promover a realização de estudos que melhorem o funcionamento dos serviços e a produtividade dos trabalhadores da CIMT;

e) Assegurar a execução de exames iniciais, periódicos e ocasionais dos trabalhadores da CIMT, de acordo com a legislação em vigor;

f) Acompanhamento e avaliação de acidentes de trabalho;

g) Promover ações de prevenção relacionadas com o trabalho;

h) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à ocorrência de doenças profissionais, acidentes de trabalho e atividades realizadas no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

i) Elaborar programas de prevenção de doenças e riscos profissionais;

j) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;

k) Colaboração na definição e implementação de medidas de autoproteção, bem como em simulacros, no âmbito da Segurança contra Incêndios em Edifícios;

l) Dar informação técnica, na fase de projeto e execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos;

m) Apoiar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhar a execução dos contratos na respetiva área de atuação.

3 — Cabe ainda à Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 13.º

Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/ Recursos Naturais

1 — À Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/Recursos Naturais compete:

a) Elaborar, desenvolver, acompanhar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação de medidas, do ambiente, do ordenamento do território e da conservação da natureza, equilibradas e centradas na sustentabilidade ambiental, económica e na coesão social;

b) Promover políticas de ordenamento do território e urbanismo assegurando a sua articulação com as políticas sectoriais com incidência na organização do território;

c) Promover a proteção, a valorização e a utilização dos recursos naturais, territoriais, com vista a um desenvolvimento sustentável, assegurando a preservação do património natural, a conservação da natureza e a proteção e valorização da paisagem;

d) Promover a definição de estratégias de prevenção e sistemas de gestão de riscos;

e) Promoção da adaptação às alterações climáticas;

f) Apoiar o desenvolvimento de políticas de cidades sustentáveis que contribuam para tornar o modelo de desenvolvimento territorial regional mais eficiente, inteligente e resiliente;

g) Coordenar e desenvolver os sistemas regionais (em interligação com os sistemas municipais) de informação de base geográfica necessários à prossecução das políticas que constituem a sua missão, assegurando a integração dos mesmos;

h) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística e de desenvolvimento como indicadores da região;

i) Promover e elaborar a execução de informação geográfica de base nos domínios da cartografia e cadastro predial;

j) Desenvolver e gerir de forma integrada política sustentável do domínio hídrico através do levantamento, dinamização, acompanhamento na implementação de medidas de monitorização do cadastro das redes de infraestruturas de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais em sistemas de baixa;

k) Desenvolver, apoiar, dinamizar de forma integrada política sustentável do domínio dos resíduos no âmbito de soluções de prevenção, reutilização e valorização dos resíduos;

l) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, nesta vertente;

m) Assegurar o planeamento, a integração, a gestão e a aplicação dos instrumentos nacionais e comunitários, relativas à estratégica regional promovida no âmbito do desenvolvimento estratégico do território e dos vários programas operacionais, promovendo a apresentação de candidaturas relacionadas com esta unidade;

n) Promover a gestão intermunicipal partilhada das infraestruturas rodoviárias como mecanismo de otimização do custo e eficácia das intervenções, promovendo o desenvolvimento de sistemas de monitorização contínua do estado de conservação e apoio à gestão das intervenções de manutenção da rede viária;

o) Promover ações integradas na prevenção e redução da sinistralidade rodoviária;

p) Apoiar na implementação dos projetos intermunicipais promovidos pelas restantes «Unidades» da CIMT;

q) Apoiar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública e acompanhar a execução dos contratos na respetiva área de atuação.

2 — Cabe ainda à Unidade de Ordenamento e Gestão do Território/Recursos Naturais assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

CAPÍTULO IV

Atribuições e competências dos chefes de Equipa Multidisciplinar

Artigo 14.º

Competências dos chefes de Equipa Multidisciplinar

1 — Além do referido no capítulo anterior, os chefes de Equipa Multidisciplinar exercem, cumulativamente, na respetiva equipa, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do secretariado executivo intermunicipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos cuja decisão compete a estes órgãos;

b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

c) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, e propor as soluções adequadas;

d) Promover a execução das decisões do Secretariado Intermunicipal e das deliberações dos demais órgãos da CIMT nas matérias da competência da equipa que dirigem.

2 — Compete ainda aos chefes de Equipa Multidisciplinares:

a) Definir os objetivos de atuação das equipas que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência das equipas 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 da respetiva equipa;

d) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua equipa, otimizando os meios e adotando

medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação aos municípios associados;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação das atividades, 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 das atividades a desenvolver;

g) Divulgar junto dos membros da equipa os documentos internos e as normas de procedimento a adotar, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos que lhe sejam cometidos, 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 equipa 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 equipa.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 15.º

Mapa de pessoal

1 — A CIMT dispõe de mapa de pessoal aprovado anualmente nos termos da lei.

2 — A afetação de pessoal a cada equipa multidisciplinar cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal, ouvidos os Chefes de Equipa.

3 — A distribuição e a mobilidade dos trabalhadores, dentro de cada Equipa Multidisciplinar, é da competência do respetivo Chefe de Equipa.

Artigo 16.º

Chefes de Equipa

Os lugares de chefes de equipa serão preenchidos por despacho do Secretariado Executivo Intermunicipal, nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 17.º

Núcleo da entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais — EGRA

Para cumprimento do estipulado no artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, assume as funções de entidade gestora de requalificação, aprovada por regulamento específico para o efeito, pelo Conselho Intermunicipal, após parecer prévio do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e publicado no *Diário da República,* sob pena de ineficácia jurídica.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 18.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pelo Conselho Intermunicipal sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 19.º

Normas Complementares

Por proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, o Conselho Intermunicipal da CIMT pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens.

Artigo 20.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento Orgânico e de Funcionamento da CIMT, aprovada pela Assembleia Intermunicipal em sessão ordinária de 21 de junho de 2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 06 de julho de 2011.

Artigo 21.º

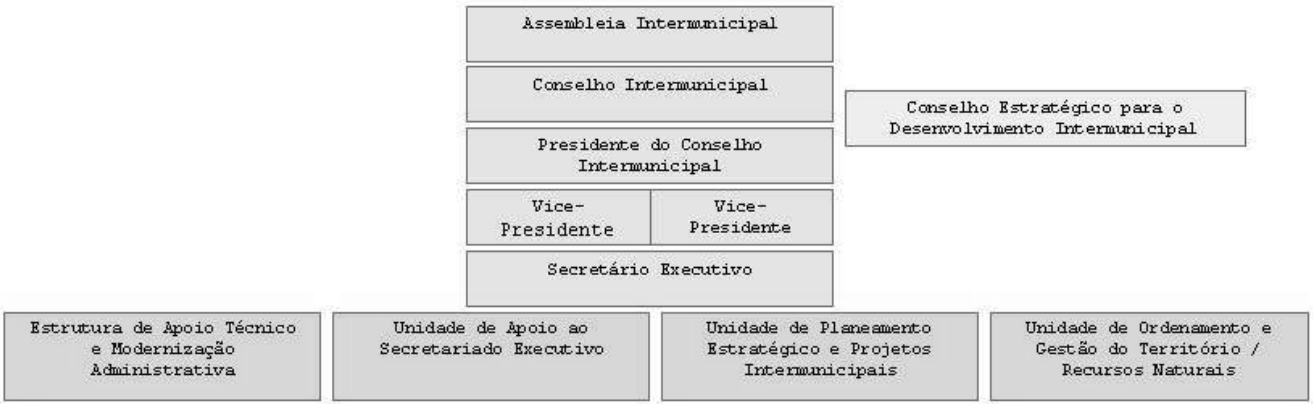
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

21 de dezembro de 2015. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

ANEXO I

Organograma da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo



209241958

MUNICÍPIO DA BATALHA

Declaração n.º 6/2016

Retificação da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Batalha

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que a Câmara Municipal da Batalha, na sua reunião ordinária e pública realizada a 16 de novembro de 2015, deliberou, no que concerne à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Batalha, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, a 28 de agosto de 2015, através do Aviso n.º 9808/2015, declarar a retificação de lapsos gramaticais na redação do Aviso e do Regulamento do referido Plano.

As referidas retificações consistem nomeadamente no seguinte:

1 — Retificação do lapso gramatical constante do texto da Deliberação, onde é referido "…a Assembleia Municipal da Batalha deliberou, por unanimidade,…" deve ler-se "…a Assembleia Municipal da Batalha deliberou, por maioria…".

2 — Correções dos seguintes erros de redação do Regulamento (lapsos gramaticais), nomeadamente:

a) No texto da Deliberação, onde é referido "…a Assembleia Municipal da Batalha deliberou, por unanimidade,…" deve ler-se "…a Assembleia Municipal da Batalha deliberou, por maioria…"

b) Na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 2.º onde consta "1. 250.000" deve ler-se "1: 250.000";

c) Na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 29.º onde consta "Obras reconstrução…" deve ler-se "Obras de reconstrução…";

d) Na alínea *e*) do artigo 43.º onde consta "mínimo 50 % de área total…" deve ler-se "…mínimo 50 % da área total…";

e) No n.º 2 do artigo 57.º onde consta "…é permitida edificação…" deve ler-se "…é permitida a edificação…";

f) Alínea *d*) do n.º 6 do artigo 94.º onde consta "…por cada fração autónoma destinadas a indústria…" deve ler-se "…por cada fração autónoma destinada a indústria…";

g) No n.º 3 do artigo 96.º onde consta "…orientações urbanísticos…" deve ler-se "…orientações urbanísticas…";

h) Na alínea *b*) do n.º 8 do artigo 99.º antes do texto "A concretização desta Unidade é realizada por unidades de execução e/ou plano de pormenor" deve ler-se iii);

i) No texto do n.º 10 do anexo II onde é referido "Igreja de Nossa Senhora dos Remédios/ Igreja Matriz de Reguengo do Fétal/ (Reguengo do Fétal) (Decreto n.º 28/82, de 26 fevereiro de 1982) deve ler-se "10. Capela de Santo Antão (Batalha) (Decreto n.º 129/77, de 29 de setembro)" em consonância com a planta de condicionantes I;

j) No subtítulo da Subsecção III onde se lê "Espaços para uso especial para equipamentos" deve ler-se "Espaços para uso especial de equipamentos" em consonância com a planta de ordenamento e restante redação do regulamento;

k) No artigo 30.º - Quadro 5 onde consta "Edifícios de apoio às atividades silvícolas" deve ler-se Edifícios de apoio às atividades florestais";

l) Na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 29.º onde consta "Edifícios de apoio às atividades ambientais e silvícolas" deve ler-se "Edifícios de apoio às atividades ambientais e florestais".

Assim, publicam-se em anexo os artigos do Regulamento sobre os quais recaem as retificações.

30 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Retificação da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Batalha (PDM 2015)

Presente informação emitida em 05/11/2015 pelos Serviços Técnicos da D.O.T. (STPSIG) a informar que, no seguimento da deliberação n.º 2015/0547/DOT, (STPSIG) de 12 de outubro, serve a presente informação para formalizar o procedimento da 1.ª Correção Material do Plano Diretor Municipal (PDM) da Batalha, enquadrado no n.º 1 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que recai sobre o Regulamento do PDM. As referidas correções consistem nomeadamente no seguinte:

1 — Correções dos seguintes erros de redação do Regulamento (lapsos gramaticais), nomeadamente:

a) No texto da Deliberação, onde é referido "…a Assembleia Municipal da Batalha deliberou, por unanimidade,…" deve ler-se "…a Assembleia Municipal da Batalha deliberou, por maioria…"

b) Na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 2.º onde consta "1. 250.000" deve ler-se "1: 250.000";

c) Na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 29.º onde consta "Obras reconstrução…" deve ler-se "Obras de reconstrução…";

d) Na alínea *e*) do artigo 43.º onde consta "mínimo 50 % de área total…" deve ler-se "…mínimo 50 % da área total…";

e) No n.º 2 do artigo 57.º onde consta "…é permitida edificação…" deve ler-se "…é permitida a edificação…";

f) Alínea *d*) do n.º 6 do artigo 94.º onde consta "…por cada fração autónoma destinadas a indústria…" deve ler-se "…por cada fração autónoma destinada a indústria…";

g) No n.º 3 do artigo 96.º onde consta "…orientações urbanísticos…" deve ler-se "…orientações urbanísticas…";

h) Na alínea *b*) do n.º 8 do artigo 99.º antes do texto "A concretização desta Unidade é realizada por unidades de execução e/ou plano de pormenor" deve ler-se iii);

i) No texto do n.º 10 do anexo II onde é referido "Igreja de Nossa Senhora dos Remédios/ Igreja Matriz de Reguengo do Fétal/ (Reguengo do Fétal) (Decreto n.º 28/82, de 26 fevereiro de 1982) deve ler-se "10. Capela de Santo Antão (Batalha) (Decreto n.º 129/77, de 29 de setembro)" em consonância com a planta de condicionantes I;

j) No subtítulo da Subsecção III onde se lê "Espaços para uso especial para equipamentos" deve ler-se "Espaços para uso especial de equipamentos" em consonância com a planta de ordenamento e restante redação do regulamento;

k) No Quadro 5 onde consta "Edifícios de apoio às atividades silvícolas" deve ler-se Edifícios de apoio às atividades florestais";

l) Na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 29.º onde consta "Edifícios de apoio às atividades ambientais e silvícolas" deve ler-se "Edifícios de apoio às atividades ambientais e florestais".

Nos termos do n.º 2 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, esta correção material é efetuada por comunicação pela Câmara Municipal, e será publicada na série II do *Diário da República*. Esta comunicação deve ser transmitida previamente à Assembleia Municipal, sendo depois transmitida à comissão de coordenação e desenvolvimento regional do centro e remetida para publicação e depósito, nos termos previstos no referido diploma.

A Câmara Municipal apreciou e deliberou, por unanimidade, aprovar as correções de redação (lapsos gramaticais) supra identificadas do Regulamento do Plano Diretor Municipal da Batalha, no âmbito da retificação da 1.ª Revisão do PDM, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 28 de agosto de 2015, pelo Aviso n.º 9808/2015.

Mais deliberou, por unanimidade, revogar a deliberação n.º 2015/0547/DOT (STPSIG) tomada pelo Executivo em 12 de outubro de 2015, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 165.º e n.os 1 e 2 do artigo 169.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Por último, deliberou ainda, por unanimidade, remeter o assunto à Assembleia Municipal para conhecimento, e posterior publicitação nos termos legalmente previstos.

Retificações ao Regulamento

Artigo 2.º

[...]

1 — [...]:

a) [...]
b) [...]:

i) [...]
ii) [...]

c) [...]:

i) [...]
ii) [...].

2 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) Planta de Enquadramento Regional, à escala 1: 250.000;
h) [...]
i) [...]
j) [...]

k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]:

i) [...]
ii) [...]

o) [...].

Artigo 29.º

[...]

1 — [...].
2 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...].

3 — [...]:

a) Obras de reconstrução, alteração ou ampliação dos edifícios que constituam preexistências, nos termos do artigo 9.º, isentos de licenciamento à data de construção ou que venham a regularizar a sua situação ao abrigo do artigo 102.º bem como alterações dos seus usos, desde que se enquadrem nos parâmetros e usos definidos para estes espaços ou, nos casos aplicáveis, cumpram os requisitos estabelecidos nos números 4 a 6 do artigo 9.º;
b) Edifícios de apoio a atividades ambientais e florestais;
c) [...]
d) [...].

4 — [...]:

a) [...]
b) [...].

5 — [...].
6 — [...].

Artigo 30.º

[...]

QUADRO 5

[...]

[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
Edifícios de apoio às atividades florestais	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
	[...]	[...]	[...]		
	[...]	[...]			
[...]	[...] [...]	[...] [...]	[...] [...]		

(1) [...]
(2) [...]
(3) [...]

Artigo 43.º

[...]

[...]:

a) [...]
b) [...]
d) [...]
e) Área arborizada no mínimo 50 % da área total da parcela.

Artigo 57.º

[...]

1 — [...].

2 — Nestes espaços é permitida a edificação de novos edifícios e obras de reconstrução, alteração e ampliação de edifícios existentes licenciados, isentos de licenciamento à data de construção ou que venham a regularizar a sua situação ao abrigo do artigo 102.º, desde que compatíveis com os usos definidos no n.º 1 e que respeitem os seguintes condicionamentos, bem como a legislação em vigor:

a) [...]
b) [...].

SUBSECÇÃO III

Espaços para uso especial de equipamentos

Artigo 69.º

[...]

[...]

Artigo 94.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...].

4 — [...].
5 — [...].
6 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) Um lugar por cada 200 m^2 de área de construção ou por cada fração autónoma destinada a indústria, armazém ou oficina em edifício próprio, tomando -se o valor mais elevado.

7 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...].

8 — [...].

Artigo 96.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — O índice médio de utilização, em cada unidade, é determinado pela construção admitida para cada parcela ou conjunto de propriedades, por aplicação dos índices e orientações urbanísticas estabelecidos neste Plano para as respetivas categorias e subcategorias de espaço.
4 — [...]
5 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]

b) [...].

Artigo 99.º

[...]

1 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]

iv) [...]
v) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...].

2 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]
iv) [...]
v) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...].

3 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]
iv) [...]
v) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...].

4 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...].

b) [...]:

i) [...]
ii) [...].

5 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...].

6 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...].

7 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]
iv) [...]
v) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...].

8 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...].
iii) A concretização desta Unidade é realizada por unidades de execução e/ou plano de pormenor.

9 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...].

10 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...].

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]
iv) [...].

11 — [...]:

a) [...]:

i) [...]
ii) [...]

b) [...]:

i) [...]
ii) [...]
iii) [...]
iv) [...].

ANEXO II

[...]

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...].

[...]

4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]
8 — [...]
9 — [...].

[...]

10 — Capela de Santo Antão (Batalha) (Decreto n.º 129/77, de 29 de setembro);
11 — [...]
12 — [...]
13 — [...].

Património classificado como Sítios de Interesse Municipal

14 — [...]
15 — [...].

[...]

16 — [...].

[...]

I) [...]
II) [...]
III) [...]
IV) [...]
V) [...]
VI) [...]
VII) [...]
VIII) [...]
IX) [...]
X) [...]
XI) [...]
XII) [...]
XIII) [...]
XIV) [...]
XV) [...]
XVI) [...]
XVII) [...]
XVIII) [...]
XIX) [...]
XX) [...]
XXI) [...]
XXII) [...]
XXIII) [...]
XXIV) [...]
XXV) [...]
XXVI) [...]
XXVII) [...]
XXVIII) [...]
XXIX) [...]
XXX) [...]
XXXI) [...]
XXXII) [...]
XXXIII) [...]
XXXIV) [...]
XXXV) [...]
XXXVI) [...]
XXXVII) [...]
XXXVIII) [...]
XXXIX) [...]
XL) [...]
XLI) [...].
XLII) [...]
XLIII) [...]
XLIV) [...]
XLV) [...]
XLVI) [...]
XLVII) [...]
XLVIII) [...]
XLIX) [...]
L) [...]
LI) [...]
LII) [...]
LIII) [...]
LIV) [...]
LV) [...]
LVI) [...]
LVII) [...].

609241552

MUNICÍPIO DE BRAGA

Regulamento n.º 54/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, considere-se sem efeito o Regulamento n.º 916/2015, efetuada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253 de 29/12/2015.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Dr. Ricardo Rio*.

209247158

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Edital n.º 48/2016

Francisco José Caldeira Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Castro Verde, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo que, após audiência e apreciação pública, no uso da competência referida na alínea ***g***) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea ***k***), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Castro Verde, na sua sessão ordinária realizada em 17 de dezembro corrente, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 25 de novembro de 2015, aprovou por unanimidade o Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana do Município de Castro Verde, o qual entrará em vigor no dia 20 do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio desta Câmara Municipal em www.cm-castroverde.pt.

Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana do Município de Castro Verde

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, (posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março) e a Portaria 34/2011, de 13 de janeiro, vieram revelar a necessidade de proceder à elaboração de um Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, atendendo especialmente às exigências de funcionamento dos serviços do Município de Castro Verde, às condicionantes técnicas aplicáveis no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores.

Este Regulamento Municipal tem como legislação habilitante, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013 — Lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, de 12 de setembro, a Lei n.º 11/87, de 7 de abril — Lei de Bases do Ambiente alterada pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que estabelece o regime geral da gestão de resíduos e demais legislação complementar, o artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 — Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais, de 3 de setembro, e a Lei n.º 23/96, de 26 de julho, com as alterações conferidas pela Lei n.º 12/2008 — Lei da Proteção do Utilizador de Serviços Públicos Essenciais, de 26 de fevereiro, e pela Lei n.º 24/2008, de 2 de junho, e ainda a Lei n.º 10/2014, de 6 de março, o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, e a deliberação 928/2014 da ERSAR.

Atendendo ao enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, o presente regulamento pretende definir o sistema municipal de Gestão dos Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana adotando medidas que visem, designadamente:

Incentivar a redução da produção de Resíduos Urbanos (RU);

Responsabilizar os produtores de resíduos, através da aplicação do princípio do poluidor — pagador;

Definir as normas respeitantes à recolha, transporte e destino final dos RU;

Promover uma política energética baseada no aproveitamento racional e sustentado dos recursos renováveis, segundo o princípio reduzir, reutilizar, reciclar, bem como na racionalização do consumo;

Despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos.

A necessidade de afirmação do princípio do poluidor — pagador conduz à responsabilização prioritária dos produtores de bens, produtores e detentores de resíduos, quanto aos custos da gestão dos resíduos.

Por sua vez o Regime Geral de Gestão de Resíduos e a Lei das Finanças Locais, estabelecem instrumentos destinados à compensação dos custos sociais e ambientais gerados à comunidade pelos produtores de resíduos, impondo que as prestações a fixar garantam a cobertura dos custos suportados pelo Município com a prestação dos serviços de recolha, tratamento e/ou valorização dos resíduos.

A presente proposta de Regulamento após aprovação pelo órgão executivo, será submetida a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, através da sua colocação no sítio da internet, da Câmara Municipal de Castro Verde, e nos locais e publicações de estilo. Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 62.º, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e a Lei n.º 10/2014, de 6 de março, será a proposta, em simultâneo com o decurso da consulta pública, submetida a parecer da Entidade Reguladora que, conforme o artigo 76.º, do decreto-lei em apreço, conjugado com

o Decreto-Lei n.º 277/2009, é a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

Após tais procedimentos, será a presente proposta de regulamento revista, se necessário, e submetida à aprovação da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto (posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014 de 6 de março), e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de Resíduos Urbanos no Município de Castro Verde, bem como a gestão de Resíduos de Construção e Demolição (RCD´s) sob sua responsabilidade e à limpeza e higiene urbana.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos e a limpeza e higiene urbana na área do Município de Castro Verde.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, alterado pelo decreto-lei. n.º 73/2011, de 17 de junho, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Armazenagem: a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

b) Área predominante rural: Freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, publicada pelo Instituto Nacional de Estatística;

c) Aterro: Instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

d) Contrato: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento, no caso em apreço o Município de Castro Verde;

e) Detentor: A pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

f) Deposição: Acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

g) Deposição indiferenciada: Deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) Deposição seletiva: Deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, resíduo de equipamento elétrico e eletrónico, resíduo de construção e demolição, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) Distribuidor: Qualquer entidade que forneça comercialmente Equipamentos Elétricos e Eletrónicos a utilizadores;

j) Ecocentro: Centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

k) Ecoponto: Conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de embalagens de papel, vidro, plástico e metal ou outros materiais para valorização;

l) Eliminação: qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

m) Entidade Gestora: Entidade a quem compete a gestão de resíduos urbanos e da limpeza e higiene urbana em relação direta com os utilizadores, nos termos da legislação aplicável, adiante designada Município de Castro Verde;

n) Estação de transferência: Instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

o) Estação de triagem: Instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

p) Estrutura tarifária: Conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

q) Gestão de resíduos: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

r) Óleo Alimentar Usado (OAU): O óleo alimentar que constitui um resíduo de acordo com a definição constante da alínea *u*) do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

s) Prevenção: Medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduos, destinadas a reduzir;

i) A quantidade de resíduos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

t) Produção: Quaisquer atividades ou qualquer ato geradores de resíduos;

u) Produtor de resíduos: Qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem natureza ou a composição de resíduos;

v) Reciclagem: Qualquer operação de valorização através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

w) Recolha: Coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

x) Recolha especial: Efetuada a pedido dos utentes, nomeadamente, promotores de festividades concelhias, de espetáculos ocasionais ou itinerantes assim como de outras pessoas singulares ou coletivas, sem itinerários definidos, destinando-se fundamentalmente, a resíduos que, pela sua natureza, peso ou dimensões, não possam ser objeto de recolha normal;

y) Recolha indiferenciada: Recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

z) Recolha seletiva: Recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

aa) Remoção: Conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

ab) Resíduo: Qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;

ac) Resíduo agrícola: O resíduo proveniente da atividade agrícola e/ ou pecuária ou similar, que integra os objetos ou os materiais que foram utilizados na exploração ou que resultaram de operações agrícolas para os quais o agricultor não tem mais utilizações, e dos quais se quer desfazer (incluem-se os plásticos da cobertura das estufas entre outros, as embalagens de produtos fitofarmacêuticos, os óleos de máquinas agrícolas);

ad) Resíduo de construção e demolição (RCD): Resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

ae) Resíduo de embalagem: Qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

af) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE): Equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

ag) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE) proveniente de particulares: REEE proveniente do sector doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do sector doméstico;

ah) Resíduo urbano (RU): O resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduos sólidos domésticos — Os resíduos caracteristicamente produzidos nas habitações ou estabelecimentos de restauração, nomeadamente os provenientes das atividades de preparação de alimentos e de limpeza normal desses locais.

ii) Resíduos sólidos de limpeza pública — Os resíduos provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades destinadas a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos.

iii) Resíduos urbanos de origem comercial — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações.

iv) Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações.

v) Resíduo hospitalar não perigoso: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos

vi) Resíduo volumoso — Objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

vii) Resíduo verde — Resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

viii) Dejetos de animais — Os resíduos provenientes da defeção de animais na via pública ou outros espaços públicos; resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

ai) Resíduo urbano de grandes produtores: Resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

aj) Reutilização: Qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ak) Serviço: Exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no município de Castro Verde.

al) Serviços auxiliares: Serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

am) Sistema municipal de resíduos urbanos: Conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou elétricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, e transporte a destino final dos resíduos, sob quaisquer das formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

an) Tarifário: Conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ao) Titular do contrato: Qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

ap) Transferência: Transbordo dos resíduos urbanos recolhidos pelas viaturas de pequena e média capacidade, para viaturas ou equipamento especial de grande capacidade, com ou sem compactação, efetuado em estações de transferência;

aq) Transporte: Operação de transporte de resíduos em veículos próprios, desde os locais de deposição até ao tratamento e/ou destino final com ou sem passagem por estações de transferência.

ar) Tratamento: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

as) Utilizador final: Pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção seja inferior a 1.100 litros e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, podendo ser classificado como;

I) Utilizador doméstico; aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

II) Utilizador não-doméstico: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

at) Valorização: qualquer operação, nomeadamente os constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia;

au) Veículos em fim de vida: veículos que sejam considerados resíduos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Castro Verde é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos e limpeza urbana no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho de Castro Verde, o Município de Castro Verde é a Entidade Gestora responsável pela recolha e encaminhamento para destino final adequado dos resíduos urbanos indiferenciados.

3 — Em toda a área do Município de Castro Verde, a RESIALENTEJO é a Entidade Gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos recolhidos seletivamente.

Artigo 7.º

Princípios

Os serviços municipais de gestão de resíduos urbanos e de limpeza e higiene urbana são prestados de acordo com os seguintes princípios:

a) Da universalidade, da continuidade e da igualdade no acesso;
b) Da garantia da qualidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Da transparência na prestação dos serviços;
d) Da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Da promoção da qualidade da vida das populações, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município de Castro Verde e nos serviços de atendimento, onde pode ser consultado de forma gratuita. Neste último caso, poderão ser, igualmente, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Ao Município de Castro Verde, compete:

1 — Recolher os resíduos urbanos produzidos no Município de Castro Verde e outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída pela lei, garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor e assegurar a limpeza pública na sua área de jurisdição;
2 — Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
3 — Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
4 — Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
5 — Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
6 — Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
7 — Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
8 — Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
9 — Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
10 — Disponibilizar pelos meios ao seu dispor, entre os quais um sítio na Internet, informação essencial sobre a prestação de serviço e a sua atividade, nomeadamente:

a) Identificação, atribuições e âmbito de atuação;
b) Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana de Castro Verde;
c) Tarifários;
d) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD, identificando a respetiva infraestrutura;
e) Contactos e horários de atendimento.

11 — Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos, nomeadamente:

a) Modalidades e facilidades de pagamento e procedimentos a adotar;
b) Esclarecimentos relativos a faturação;
c) Outras informações úteis.

12 — Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança.
13 — Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível.
14 — Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal.
15 — Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.
16 — Outros deveres decorrentes da legislação que lhe é aplicável.
17 — Compete ainda ao município em matéria de limpeza pública urbana:

a) Recolha de resíduos depositados nas papeleiras existentes na via pública;
b) Recolha de dejetos de animais depositados nos contentores existentes para o efeito;
c) Varredura manual e mecânica de arruamentos e outros espaços públicos;
d) Lavagem de pavimentos e contentores de deposição de resíduos;
e) Cortes de ervas;
f) Outros serviços específicos.

Artigo 11.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores gozam de todos os direitos que resultem das disposições deste Regulamento e das disposições legais em vigor aplicáveis e em particular dos seguintes direitos:

1 — Direito à prestação do serviço nos perímetros urbanos, sempre que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 200 m do limite do prédio, e o Município de Castro Verde efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
2 — Direito à informação de forma clara e conveniente pelo Município de Castro Verde das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

1 — Compete aos utilizadores em geral, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento e nos diplomas em vigor, na parte que lhes é aplicável, e respeitar as instruções e recomendações do Município de Castro Verde;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Acondicionar corretamente os resíduos;
d) Reportar ao Município de Castro Verde eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
e) Avisar o Município de Castro Verde de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
h) Pagar no tempo devido os montantes a que está obrigado, nos termos do presente Regulamento e do contrato e até ao termo deste;
i) Denunciar o contrato com o Município de Castro Verde no caso de existir transmissão da posição de utilizador;
j) Adotar, em situações de acumulação de resíduos, os procedimentos indicados pelo Município de Castro Verde, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
k) Promover pela preservação do ambiente, limpeza, higiene e salubridade dos espaços públicos e privados.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 13.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência do Município de Castro Verde, nomeadamente resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

Artigo 14.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 15.º

Componentes do sistema de gestão de resíduos

1 — O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, os seguintes componentes técnicos:

a) Produção;
b) Remoção ou recolha;
c) Transporte;
d) Armazenagem.

2 — A Limpeza pública efetuada pelos serviços municipais, integra-se na componente técnica da recolha, e compreende um conjunto de ações de limpeza e remoção de sujidades e resíduos das vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza dos passeios, arruamentos, pracetas, logradouros e demais espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de valetas caso existam, a desobstrução de sarjetas e sumidouros, o corte de ervas e a lavagem de pavimentos;
b) Recolha dos resíduos urbanos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos;
c) Remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocada e "graffiti";
d) Outras limpezas públicas que se julguem necessárias.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 16.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, de maneira a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 17.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição porta-porta ou individual, em contentores;
b) Deposição coletiva por proximidade em contentores, com utilização de sacos não reutilizáveis (plásticos ou outros).

Artigo 18.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo Município de Castro Verde.

Artigo 19.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — Sempre que, no local de produção de RU, exista equipamento de deposição seletiva, os produtores devem utilizar os equipamentos de deposição das frações valorizáveis de resíduos a que se destinam, tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos designadamente:

a) Vidro — preferencialmente enxaguado e sem rótulos, cápsulas e/ou rolhas, sendo colocado no Vidrão, contentor identificado com a marca de cor verde e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos que ali devem ser colocados;
b) Papel e Cartão — preferencialmente sem agrafos, fita-cola, esferovite ou plástico, a colocar no Papelão, contentor identificado com a marca de cor azul e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos sólidos que ali deve ser colocado, com exclusão de papel ou cartão contaminado com resíduos de outra natureza, nomeadamente alimentares;
c) Pilhas, Acumuladores — a colocar no Pilhão, identificado com a marca de cor vermelha e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos sólidos que ali devem ser colocados;
d) Embalagens de Plásticos, Metal — preferencialmente, escorridas e espalmadas, a colocar no Embalão, contentor identificado com a marca de cor amarela e devidamente assinalado com o dístico indicativo dos resíduos que ali devem ser colocados, com exclusão de embalagens que contenham produtos considerados perigosos ou gordurosos.

3 — Sempre que os equipamentos colocados na via pública para uso geral estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos, sendo que nestes casos os responsáveis pela deposição de RU devem reter os resíduos nos locais de produção ou depositar noutro equipamento próximo.
4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
c) Os OAU provenientes do sector doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
e) Não é permitida a colocação de cadáveres de animais nos contentores destinados a RU;
f) Não é permitido colocar resíduos volumosos, REEE´s e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município de Castro Verde.

5 — Para a deposição de RCD´s são obrigatoriamente utilizados contentores adequados, caixas de carga ou sacos próprios para a deposição desse tipo de material, devidamente identificados e colocados em local que não perturbe as operações de trânsito.
6 — Não é permitida a deposição de RCD´s nos contentores destinados à deposição de resíduos urbanos, nas vias ou espaços públicos ou em terrenos particulares.
7 — A deposição e armazenamento de resíduos urbanos provenientes da atividade comercial, industrial e hospitalar não perigoso devem efetuar-se no interior das instalações e de forma a não causar risco para a saúde pública e ambiente.
8 — Sempre que estejam em causa grandes quantidades de resíduos (superiores a 1.100 lts/dia) passíveis de reciclagem, devem os respetivos produtores dirigir-se diretamente, para a sua deposição, às Estações de Transferência ou Ecocentro, sendo proibida a sua deposição nos ecopontos localizados na via pública.

Artigo 20.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município de Castro Verde definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos, colocados nos edifícios ou na via pública, com capacidades de 90 a 240 litros;
b) Contentores herméticos com capacidade de 800 a 1100 litros;
c) Outro equipamento de deposição, designadamente papeleiras, de capacidade variável, distribuído pelos locais de produção de RU, em áreas específicas do Município;
d) Outro equipamento de Utilização Coletiva, de capacidade variável, colocado nas vias e em outros espaços públicos, nomeadamente contentores 2500 a 7500 litros para recolha dos resíduos verdes, RCD e resíduos volumosos.

3 — Outros equipamentos devidamente homologados que a Câmara venha a adquirir.

Artigo 21.º

Propriedade dos equipamentos para deposição dos RU

1 — Os contentores referidos no artigo anterior são propriedade do Município de Castro Verde, estando devidamente identificados.
2 — O uso e desvio para outros fins, em proveito pessoal, dos contentores distribuídos pelo Município de Castro Verde são passíveis de responsabilidade contraordenacional e criminal.
3 — Não é permitida a destruição e ou danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, em qualquer equipamento de recolha.

Artigo 22.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Castro Verde definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada de resíduos urbanos.
2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança para os utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva.

Artigo 23.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O Município de Castro Verde implementa espaços reservados a contentores, com acesso público, em determinadas zonas urbanas a definir.
2 — De acordo com a legislação em vigor, os projetos de construção de estabelecimentos comerciais, de serviços ou industriais, assim como os projetos de loteamento, ou de outras operações com impacte semelhante a loteamento, devem prever, obrigatoriamente, um espaço destinado à localização de equipamentos de deposição normalizados.
3 — Os projetos de construção, ampliação ou reconstrução de edifícios plurifamiliares, devem prever a existência de um equipamento para deposição indiferenciada por cada 20 fogos e um equipamento para deposição seletiva por cada 40 fogos.
4 — Todos os projetos de loteamento, ou de operações com impacte semelhante a loteamento, devem representar na planta de síntese a implantação de equipamentos de deposição de resíduos indiferenciados e de deposição seletiva, calculados de forma a satisfazer as necessidades dos projetos de construção referidos nos números anteriores, considerando-se um equipamento para deposição indiferenciada por cada 20 fogos e um equipamento para deposição seletiva por cada 40 fogos.
5 — É condição necessária para a vistoria e receção provisória do loteamento, que o equipamento previsto anteriormente esteja colocado nos locais definidos e aprovados ou entregue em local a definir pelo Município de Castro Verde.
6 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividades e a sua área útil;
c) Frequência da recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

Artigo 24.º

Horário de deposição

1 — A deposição de RU nos recipientes propriedade do Município só poderá ser efetuada de segunda a sábado entre as 19 horas e as 6 horas, sem prejuízo de o Município proceder à alteração do respetivo horário por razões de interesse público;
2 — O disposto no número anterior não se aplica aos RU recicláveis ou valorizáveis, podendo a deposição dos mesmos ser efetuada a qualquer hora, exceto o vidro e as embalagens de folha metálica, que deverão ser colocados entre as 8 horas e as 22 horas, de modo a evitar a produção de ruído.

Artigo 25.º

Responsabilidade da deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo Município de Castro Verde.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 26.º

Recolha e transporte

1 — A recolha e o transporte dos resíduos urbanos indiferenciados, é da responsabilidade do Município de Castro Verde sendo o transporte efetuado para o aterro sanitário intermunicipal ou estação de transferência.
2 — A recolha e o transporte dos resíduos da recolha seletiva são da responsabilidade da RESIALENTEJO, EIM e do Município de Castro Verde.
3 — A recolha e transporte dos resíduos urbanos efetua-se por circuitos pré-definidos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda área de intervenção do Município de Castro Verde.
2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Castro Verde no respetivo sítio na Internet.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — O detentor de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos deve assegurar o seu transporte e encaminhamento nas devidas condições de segurança.
2 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município de Castro Verde a execução gratuita do serviço de recolha até ao volume de 1.100 litros.
3 — Na situação prevista no número anterior, a recolha processa-se por solicitação aos serviços municipais, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
4 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre os serviços municipais e o munícipe.
5 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte do município de Castro Verde é de 3 dias úteis.
6 — Compete ao munícipe interessado transportar e acondicionar os REEE no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelos serviços municipais.
7 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Castro Verde no respetivo sítio na Internet.
8 — Os distribuidores, devem assegurar a recolha de REEE sem encargos para o detentor, à razão de um por um, no âmbito do forneci-

mento de um novo EEE, desde que os resíduos sejam de equipamentos equivalentes e desempenhem as mesmas funções que os equipamentos fornecidos.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe ao Município de Castro Verde processa-se por solicitação aos serviços municipais, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre os serviços municipais e o munícipe.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Castro Verde no respetivo sítio na Internet.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — O detentor de resíduos volumosos deve assegurar o seu transporte e encaminhamento nas devidas condições de segurança.

2 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município de Castro Verde a execução gratuita do serviço de recolha até ao volume de 1100 litros.

3 — Na situação prevista no número anterior, a recolha processa-se por solicitação aos serviços municipais, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

4 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre os serviços municipais e o Munícipe;

5 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte do Município de Castro Verde é de 3 dias úteis.

6 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Castro Verde no respetivo sítio na Internet.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — O detentor de resíduos verdes deve assegurar o seu transporte e encaminhamento nas devidas condições de segurança.

2 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer aos serviços municipais a execução gratuita do serviço de recolha até ao volume de 1100 litros.

3 — Na situação prevista no número anterior, a recolha processa-se por solicitação aos serviços municipais, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

4 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre os serviços municipais e o munícipe.

5 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte do Município de Castro Verde é de 3 dias úteis.

6 — Tratando-se de ramos de árvores, estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 0.5 m de comprimento, sob pena da sua não recolha.

7 — Os resíduos verdes são transportados para uma infraestrutura para a unidade municipal de compostagem.

8 — As empresas de jardinagem são responsáveis pelo destino final adequado dos resíduos verdes.

SECÇÃO IV

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 32.º

Responsabilidade e pedido de recolha dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores ou detentores de quaisquer resíduos equiparados a urbanos cuja produção diária exceda 1.100 litros, são responsáveis por lhes dar destino adequado, devendo promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com o Município de Castro Verde para a realização da sua recolha, mediante a celebração de contrato escrito.

3 — O Município de Castro Verde pode recusar a celebração do contrato nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;

c) Indisponibilidade do serviço.

4 — Na situação prevista nos números 2 e 3 do presente artigo, os encargos definidos ficam, todavia, a expensas do produtor.

5 — Quando o Município de Castro Verde vier a intervir na recolha, transporte ou encaminhamento destes resíduos, os produtores devem adquirir contentores ou outros equipamentos de deposição adequados, de acordo com os modelos aprovados pelo Município, e por ele mantidos, sendo vedado a tais produtores a utilização dos contentores públicos.

SECÇÃO V

Limpeza de espaços públicos

Artigo 33.º

Limpeza e remoção de dejetos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção dos dejetos destes animais na via ou outros espaços públicos, devendo para o efeito, fazer-se acompanhar de equipamento apropriado.

2 — A limpeza e remoção dos dejetos de animais deve ser imediata e estes devem ser devidamente acondicionados, de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejetos animais acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos recipientes existentes na via pública.

4 — Os detentores de animais são responsáveis pelo destino final adequado dos dejetos produzidos pelos animais em propriedade privada, sendo proibida a remoção dos mesmos através de lavagem para a via pública.

5 — O disposto nos n.os 1, 2 e 3, não se aplica a cães-guia, acompanhantes de portadores de deficiência visual.

Artigo 34.º

Veículos abandonados

1 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene desses lugares.

2 — Os veículos considerados abandonados são retirados, nos termos da legislação em vigor, pelos serviços municipais para locais apropriados, a expensas do seu proprietário ou responsável pelo abandono sem prejuízo da instauração do adequado processo contraordenação.

3 — Compete aos serviços de fiscalização municipal bem como à autoridade policial, verificar os casos de abandono de veículos na via pública, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção para local definido.

SECÇÃO VI

Limpeza de áreas exteriores de estabelecimentos comerciais e de serviços, estaleiros de obras, terrenos e logradouros

Artigo 35.º

Áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da sua zona de influência, bem como das áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

2 — Para efeitos deste Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de 2 m a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os RU provenientes da limpeza das áreas referidas no número anterior devem ser depostos adequadamente nos recipientes para a deposição dos resíduos provenientes dos respetivos estabelecimentos.

Artigo 36.º

Estaleiros e áreas confinantes

1 — É da responsabilidade dos promotores de obras a remoção de terras, RCD e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, e limpeza dos órgãos de drenagem de águas pluviais, quando

estes se encontrem parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria atividade.

2 — No final da obra, os estaleiros devem ser retirados na íntegra, sendo a área ocupada e a zona envolvente totalmente limpas.

Artigo 37.º

Terrenos e logradouros

1 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados ou de logradouros, devem manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana e/ou suscetíveis de dano para o ambiente.

2 — Os proprietários ou detentores dos prédios devem proceder à remoção das espécies vegetais ou resíduos no prazo que lhes for designado, sob pena de ser efetuada pelos serviços municipais a expensas dos proprietários ou detentores, sem prejuízo da instauração do procedimento contraordenacional.

3 — Em caso de impossibilidade da determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.

CAPÍTULO IV

Contratos

Artigo 38.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — Salvo os contratos que forem objeto de cláusulas especiais, os serviços de Abastecimento de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos são objeto de um único contrato, celebrado entre o Município de Castro Verde e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, a contratação do serviço de resíduos urbanos deve considerar-se indissociável da contratação do serviço de abastecimento de água e ou serviço de saneamento de águas residuais, desde que este esteja disponível.

3 — Por solicitação do utilizador nos casos em que o serviço de abastecimento não se encontre disponível ou o serviço de resíduos urbanos só venha a ser disponibilizado em data posterior à da celebração do contrato de abastecimento, pode ser contratado aquele serviço.

4 — Os contratos são elaborados em impressos de modelo próprio do Município de Castro Verde e instruídos em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração.

5 — O contrato é posto gratuitamente à disposição dos utilizadores pelo Município de Castro Verde.

6 — O Município de Castro Verde, no momento da celebração do contrato, entrega ao utilizador o duplicado do contrato, incluindo informação clara e precisa acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Castro Verde.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o Município de Castro Verde de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

8 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao Município de Castro Verde, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

9 — O titular do contrato considera-se domiciliado na morada por si fornecida, para efeito da receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço, comunicando ao Município de Castro Verde, no prazo de 15 dias, qualquer alteração ao domicílio convencionado

Artigo 39.º

Aplicação no tempo

O objeto dos contratos celebrados em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, valida-se automaticamente de acordo com o previsto e na data de entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 40.º

Contratos especiais

1 — O Município de Castro Verde, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário: feiras, festivais e exposições.

2 — O Município de Castro Verde admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 41.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos, quando conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Nos casos referidos no número anterior, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água.

3 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos considera- -se que o contrato produz efeitos a partir da data do início da prestação de serviços.

4 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

5 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 42.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos urbanos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos urbanos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

2 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, pelo prazo de doze meses renovável.

3 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 43.º

Denúncia

1 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos sólidos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de gestão de resíduos sólidos é denunciado quando ocorrer a denúncia do contrato de abastecimento de água.

2 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Castro Verde, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — O Município de Castro Verde denuncia o contrato, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento, caso o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de trinta dias.

Artigo 44.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo dos prazos respetivos.

2 — Os contratos referidos no número anterior podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

CAPÍTULO V

Tarifas de RU

Artigo 45.º

Incidência

Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

Artigo 46.º

Estrutura tarifária

1 — Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço público de gestão a Câmara Municipal de Castro Verde fixa anualmente o valor das tarifas de acordo com a estrutura tarifária constante do presente regulamento. Esta é composta por:

a) Tarifa de gestão de resíduos urbanos;
b) Tarifas de serviços auxiliares.

2 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade de RU devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de RU, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em m^3, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo de água para utilizadores domésticos em função da tipologia dos utilizadores não-domésticos, para os quais serão utilizados critérios em função da estimativa de resíduos produzidos.

Artigo 47.º

Tarifa de disponibilidade

1 — A tarifa de disponibilidade corresponde à aplicação de um indexante sobre o SMNE.
2 — Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais abrangidos pelo artigo 39.º relativamente aos quais o serviço se encontre disponível, nos termos definidos no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 48.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável a todos os utilizadores é calculada de acordo com o consumo de água, expresso em m^3 por cada 30 dias e corresponde a um escalão único.

Artigo 49.º

Tarifas Especiais

1 — Os consumidores domésticos podem beneficiar de tarifas especiais desde que sejam beneficiários do "Cartão Social" do Município de Castro Verde.
2 — Os valores a comparticipar estarão de acordo com os benefícios constantes do regulamento municipal do "Cartão Social".
3 — Para usufruírem desses benefícios, devem os consumidores solicita-los em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.
4 — Com a caducidade do Cartão Social terminam os benefícios concedidos ao consumidor, devendo o mesmo informar dessa situação os Serviços da Autarquia.
5 — Às instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, será aplicada uma redução de 30 % da tarifa dos utilizadores não domésticos.

Artigo 50.º

Outros serviços

1 — No âmbito do serviço público o Município de Castro Verde cobra aos utilizadores os serviços de recolha de RU de grandes produtores tais como os produzidos por estabelecimentos industriais, comerciais e hospitalares.
2 — As tarifas de serviços auxiliares correspondem às respetivas tarifas de deposição em aterro acrescidas de 40 %.

Artigo 51.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos é aprovado pela Câmara Municipal de Castro Verde até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeita.
2 — A informação sobre a alteração do tarifário acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem de ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3 — O tarifário produz efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
4 — O tarifário é publicado nos serviços de atendimento, nos respetivos sítios da Internet da Câmara Municipal de Castro Verde e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO VII

Faturação

Artigo 52.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade de emissão das faturas pelo Município de Castro Verde é mensal e engloba os serviços de abastecimento, saneamento e gestão de resíduos. As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.
2 — A fatura deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;
f) Informação relativa ao custo médio unitário do serviço prestado pela RESIALENTEJO, enquanto entidade gestora do serviço em "alta";

3 — A reclamação do consumidor contra a faturação apresentada não o exime da obrigação do seu pagamento, sem prejuízo da restituição das diferenças que posteriormente se verifique que venham a ter direito;
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.

Artigo 53.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — Expirado o prazo a que alude o número anterior, o pagamento só pode ser efetuado nos postos de cobrança existentes no Município de Castro Verde.
2 — O prazo, a forma e o local de pagamento das tarifas avulsas, são os fixados no respetivo aviso ou fatura.
3 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.
4 — No caso da falta de pagamento das faturas e na situação prevista no n.º 4 do artigo seguinte, o Município de Castro Verde pode proceder à suspensão do serviço de fornecimento de água e à cobrança coerciva, desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.
5 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
6 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
7 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.
8 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o

utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

Artigo 54.º

Pagamento em Prestações

1 — Em casos excecionais, pode ser facultado o pagamento dos débitos em prestações mensais, iguais e sucessivas, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo limite de pagamento da referida fatura, aos utilizadores.

2 — O número de prestações mensais não pode ser superior a seis e o valor de cada uma delas não pode ser inferior ao valor médio mensal das faturas calculado com base nos últimos doze meses.

3 — Nos casos referidos nos números anteriores, a primeira prestação vencer-se-á no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento, vencendo-se as seguintes em intervalos iguais e sucessivos de 30 dias.

4 — A falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras.

5 — O deferimento do pedido de pagamento em prestações é decidido pelo Presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar.

6 — O pagamento em prestações permite a cobrança de juros à taxa legal em vigor.

Artigo 55.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 de Castro Verde, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município de Castro Verde não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 56.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando o Município de Castro Verde 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 medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo o Município de Castro Verde à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequente caso essa opção não seja utilizada.

Artigo 57.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, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008 de 26 de março, cumprindo fazer notar que as tarifas principais do serviço de gestão de resíduos urbanos, prestado pelo Município de Castro Verde estão isentas de IVA (n.º 2 do artigo 2.º do Código do IVA). Será apenas aplicado IVA à taxa normal de 23 % às tarifas devidas por serviços auxiliares ou ao serviço de recolha de resíduos urbanos que não sejam da responsabilidade do Município, como os resíduos urbanos de grandes produtores (alínea *c*) do n.º 1 do artigo 18.º do Código do IVA.

CAPÍTULO VI

Contraordenações e coimas

Artigo 58.º

Regime aplicável

1 — As infrações às disposições do presente Regulamento constituem contraordenações puníveis com as coimas indicadas nos artigos seguintes.

2 — O regime legal das contraordenações obedece ao disposto no decreto-lein.º 194/2009, de 20 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e a Lei n.º 10/2014, de 6 de março, e ao Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação e respetiva legislação complementar.

Artigo 59.º

Regra geral

A violação de qualquer norma deste Regulamento que não esteja especialmente prevista no artigo 51.º, é punida com uma coima a fixar entre o mínimo de 150,00 € (cento e cinquenta euros e o máximo de 3.740,00 € (três mil, setecentos e quarenta euros), sendo aqueles montantes elevados para o dobro, quando o infrator for uma pessoa coletiva.

Artigo 60.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima, as seguintes infrações:

a) Lançar, despejar, ou abandonar quaisquer resíduos urbanos fora dos recipientes destinados à sua deposição, é punível com a coima € 50 a € 150;

b) Lançar alimentos ou detritos para alimentação de animais, na via pública, é punível com a coima de € 50 a € 150;

c) A lavagem de montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos estabelecimentos, com água corrente, bem como qualquer operação de limpeza doméstica ou rega de plantas das quais resulte o derramamento de águas para a via pública, quando efetuadas entre as 08:00 e as 20:00 horas, é punível com a coima de € 50 a € 150;

d) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objetos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos, é punível com coima de € 200 a € 1000;

e) Lançar na via pública águas correntes de que resulte lameiro ou estagnação é punível com coima de € 50 a € 150;

f) Lançar ou depor dejetos na via pública, é punível com a coima de € 100 a € 350;

g) Quaisquer operações de carga e descarga, transporte e ou circulação de viaturas, das quais resulte o desprendimento de materiais líquidos ou sólidos com prejuízo para a limpeza urbana, para além do pagamento das operações de limpeza, são puníveis com a coima de € 50 a € 250;

h) Deixar permanecer carga ou resíduos provenientes de carga ou descarga de veículos total ou parcialmente, nas vias e outros espaços públicos com prejuízo para a limpeza urbana, é punível com coima de € 50 a € 250;

i) Colocar materiais de construção, nomeadamente areias e britas na via pública não licenciadas para o efeito, é punível com coima de € 150 a € 500;

j) Não efetuar a limpeza de quaisquer materiais transportados em viaturas e derramados nas vias e outros espaços públicos é passível de coima graduada de € 250 a € 2500, podendo o Município de Castro Verde proceder à respetiva limpeza, ficando as despesas a cargo dos responsáveis;

k) Abandonar animais domésticos, quer de boa saúde, quer estropiados, doentes, mortos ou lançar parte deles nos contentores, ou outros espaços públicos, é punível com coima de € 200 a € 1000;

l) Lavar, reparar ou pintar viaturas na via pública ou outros espaços públicos, é punível com a coima de € 150 a € 500;

m) Vazar ou deixar correr águas poluídas, imundices, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias públicas ou outros espaços públicos, é punível com coima de € 100 a € 1000;

n) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes como frascos, vidros, latas, garrafas, etc., que possam constituir perigo para a circulação de pessoas, animais ou veículos, na via pública, é punível com coima de € 50 a € 150;

o) Urinar ou defecar na via pública, é punível com coima de € 75 a € 250;

p) Lançar papéis, cascas de fruta e quaisquer outros detritos fora dos recipientes destinados à sua recolha, é punível com coima de € 50 a € 125;

q) Acender fogueiras na via pública, salvo se existir licença prévia, é punível com coima de € 50 a € 150;

r) Fazer estendal em espaços públicos, de roupa, panos, tapetes, peles de animais, ou quaisquer objetos, é punível com coima de € 50 a € 125;

s) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino, em terrenos pertencentes ao Município, ou em condições suscetíveis de afetar a circulação automóvel ou de peões, ou afetar a limpeza urbana, é punível com coima de € 50 a € 250;

t) Lançar panfletos na via pública, aplicar cartazes, inscrições ou outra publicidade em monumentos, fachadas de prédios ou outros locais não apropriados, é punível com coima de € 50 a € 250;

u) Abandonar ou escorrência de líquidos, lixos, dejetos, detritos ou outras imundices para terrenos anexos às edificações urbanas, pátios, quintais e outros espaços livres ou logradouros de utilização singular ou comum de moradores, é punível com coima de €50 a €500;

v) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir insalubridade, perigo de incêndio, de saúde pública ou produzam impacte visual negativo, é passível de coima graduada de €100 a €500;

w) Manter árvores, arbustos, silvados, sebes pendentes para a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem, impeçam a limpeza urbana e que possam constituir insalubridade, é passível de coima graduada de € 100 a € 500;

x) Manter nos terrenos vegetação daninha ou infestante que ocupe ou invada terrenos vizinhos particulares ou a via pública é passível de coima graduada de € 100 a € 500;

y) Manter árvores, arbustos, silvados, sebes pendentes de terrenos habitados para a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem, impeçam a limpeza urbana e que possam constituir insalubridade, é passível de coima graduada de € 100 a € 500.

2 — Constituem ainda contraordenações puníveis com coimas, as seguintes infrações:

a) Lançar nos recipientes que o Município de Castro Verde coloca à disposição dos utilizadores, resíduos distintos daqueles a que os mesmos se destinam nomeadamente objetos domésticos fora de uso, resíduos especiais entre outros, é punível com coima de € 100 a € 1000, salvo se, em função da natureza dos resíduos, outra disposição assinalar pena diversa, caso em que esta é aplicável;

b) Não fechar devidamente a tampa dos recipientes que a possuam, é punível com coima de € 50 a € 150;

c) Destruir e/ou danificar recipientes e equipamentos destinados à recolha de resíduos urbanos, para além do pagamento da sua reparação ou substituição, é punível com a coima de € 125 a € 500;

d) Destruir e/ou danificar equipamentos destinados à recolha diferenciada de materiais passíveis de valorização para além do pagamento da sua reparação ou substituição é punível com a coima de € 250 a € 1000.

3 — Relativamente à deposição de resíduos urbanos, constitui contraordenação punível com coima as seguintes infrações:

a) Acondicionar e depositar RU em inobservância do prescrito no presente regulamento, é punível com a coima de € 100 a € 250;

b) Depositar RU fora dos horários e dias estabelecidos no presente regulamento é punível com a coima de € 100 a € 250;

c) Retirar, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores e equipamentos próprios para a deposição de RU, é punível com a coima de € 50 a € 150;

d) Alterar a localização dos contentores estabelecida pelos Serviços Municipais, é punível com a coima de € 50 a € 150;

e) Depositar resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição seletiva, é punível com a coima de € 100 a € 1000;

f) Descarregar e/ ou abandonar resíduos na via pública, ou em qualquer área pública ou privada, constitui contraordenação e é punível com a coima de € 100 a € 500;

g) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços municipais de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para a deposição de resíduos, é punível com coima de € 50 a € 250;

h) Utilizar outros recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos, que não os previstos neste Regulamento ou aprovados pelo órgão — Câmara Municipal e/ou que não cumpram o disposto no presente regulamento é punível com coima de € 50 a € 150, considerando-se tais recipientes de tara perdida, pelo que são removidos conjuntamente com os resíduos;

i) Afixar publicidade e outro tipo de informação em papeleiras, contentores e demais equipamentos públicos é punível com coima de € 100 a € 250;

j) Abandonar e/ou depositar objetos domésticos, vulgo monos, em violação ao disposto no presente regulamente é punível com a coima de € 200 a € 500;

k) Depositar resíduos verdes ou sobrantes em violação do disposto no presente regulamento é punível com coima de € 100 a € 250.

4 — Constitui contraordenação punível com coima de € 100 a € 1000 a violação do disposto no presente regulamento quanto à deposição de RCD, pneus usados e sucata, quando praticados por pessoa singular, sendo o seu limite máximo elevado para € 3000 quando praticadas por pessoas coletivas.

5 — Despejar, lançar, depositar ou abandonar em local público ou privado qualquer dos resíduos especiais referidos no presente regulamento é punível com coima de 150 € a 1500 €.

6 — Despejar, colocar ou depositar os resíduos referidos no número antecedente em equipamentos destinados aos RU's, ou em qualquer outro equipamento colocado para o efeito pelo interessado na via ou espaço público, é igualmente punível com coima de €150 a € 1500.

7 — A infração do disposto no presente regulamento relativamente aos resíduos sólidos provenientes do uso privativo de espaços do domínio público é punível com coima de € 75 a € 750.

8 — A queima a céu aberto de resíduos de qualquer natureza é punível nos termos da legislação em vigor.

Artigo 61.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1 — A aplicação de sanções acima referidas não isenta o infrator da responsabilidade civil e criminal emergente dos atos praticados.

2 — O infrator é obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados, dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado, e a ele são imputadas todas as despesas feitas e os danos que da infração resultarem para o Município de Castro Verde.

Artigo 62.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas nos artigos anteriores são puníveis a título de negligência.

Artigo 63.º

Reincidência

Em caso de reincidência todas as coimas, previstas para as infrações tipificadas no artigo 58.º e 59.º, são elevadas para o dobro no montante mínimo permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 64.º

Competência para aplicação e graduação das coimas

1 — A instrução dos processos de contraordenação, a graduação e aplicação das coimas previstas neste Regulamento é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

2 — A graduação das coimas tem em conta a gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica, e considerando os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação infracional, se for continuada.

4 — Salvo estipulação expressa da lei em contrário, o produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita Municipal.

CAPÍTULO VII

Reclamações e recursos

Artigo 65.º

Reclamações

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Castro Verde, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — A reclamação é apreciada pelo Município de Castro Verde no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

3 — Discordando da decisão ou da deliberação tomada pode o interessado dela recorrer, nos termos da legislação em vigor.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

5 — Para além do livro de reclamações o Município de Castro Verde disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

Artigo 66.º

Recurso da decisão de aplicação de coima

A decisão que aplique uma coima é suscetível de impugnação judicial, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 67.º

Casos Omissos

Em tudo o omisso neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor

Artigo 68.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as normas camarárias que estejam em contradição com o mesmo.

Artigo 69.º

Norma transitória

1 — Aos processos que decorram nos Serviços da Câmara Municipal de Castro Verde à data da entrada em vigor do presente regulamento é aplicável o regime anteriormente vigente.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, a requerimento do interessado pode o Presidente da Câmara autorizar a que aos procedimentos em cursos e aplique o regime constante do presente Regulamento.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 20 do mês seguinte ao da sua publicação.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

209243537

Edital n.º 49/2016

Francisco José Caldeira Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Castro Verde, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo que, após audiência e apreciação pública, no uso da competência referida na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), n.º.1 do artigo 33.º da Lei n.º.75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Castro Verde, na sua sessão ordinária realizada em 17 de dezembro corrente, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 25 de novembro de 2015, aprovou por unanimidade o Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Castro Verde, o qual entrará em vigor no dia 20 do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio desta Câmara Municipal em www.cm-castroverde.pt.

Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Castro Verde

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, (posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pela Lei n.º 12/2014 de 6 de março), a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, vieram revelar a necessidade de adequar o Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas, atendendo especialmente às exigências de funcionamento dos serviços do Município de Castro Verde, às condicionantes técnicas no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores.

Este regulamento municipal tem como enquadramento legal, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013 — Lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, de 12 de setembro, a Lei n.º 58/ 2005 — Lei da Água, de 19 de dezembro, e demais legislação complementar, o Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, o Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, o Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, o artigo 21.º da Lei n.º 73/2013 — Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais, de 03 de setembro, com respeito pela exigência constante da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua versão atual e ainda a Lei n.º 10/2014, de 6 de março, e o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

A presente proposta de regulamento, após aprovação pelo órgão executivo, será submetida a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, através da sua colocação no sítio da internet, da Câmara Municipal de Castro Verde, e nos locais e publicações de estilo. Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 62.º, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, será a proposta, em simultâneo com o decurso da consulta pública, submetida a parecer da Entidade Reguladora (ERSAR).

Após tais procedimentos, será a presente proposta de regulamento revista, se necessário, e submetida à aprovação da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece e define as regras e as condições a que devem obedecer os sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais, na área do concelho de Castro Verde, sua interligação e sua utilização, nomeadamente quanto às condições administrativas e técnicas da recolha, drenagem e tratamento das águas residuais e à manutenção e utilização das redes públicas e prediais, de forma que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Castro Verde.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento consideram-se as seguintes definições:

a) Acessórios: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.;

b) Avaria: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i. Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii. Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii. Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv. Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) Águas pluviais: Águas que resultam da precipitação, originadas quer em áreas urbanas, quer em áreas industriais e apresentam geralmente menores quantidades de matéria poluente, particularmente de origem orgânica. 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;

d) Água Públicas do Alentejo, S. A. — entidade responsável pela recolha em alta de águas residuais, adiante designada por AgdA;

e) Águas residuais domésticas: Águas que provêm de instalações residenciais provenientes de sanitas, cozinhas e zonas de lavagem de roupas e caracterizam-se por conterem quantidades apreciáveis de ma-

téria orgânica, serem facilmente biodegradáveis e manterem relativa constância das suas características no tempo;

f) 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);

g) Águas residuais urbanas: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

h) Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

i) Caudal: o volume, expresso em m^3, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;

j) Coletor: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

k) Contrato — É o 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, por tempo indeterminado ou temporário, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

l) Entidade Gestora: Entidade a quem compete a gestão do sistema público de drenagem de águas residuais, nos termos estabelecidos na legislação aplicável, adiante designada por EG;

m) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;

n) Estrutura tarifária: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros.

o) Fossa séptica: 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;

p) Inspeção: atividade conduzida por funcionários do Município de Castro Verde ou por este acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

q) Lamas: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

r) Local de consumo: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

s) Medidor de caudal: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

t) Obras de reconstrução: obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a reconstituição da cércea e do número de pisos;

u) Obras de alteração: obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fração, designadamente a respetiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cércea;

v) Obras de ampliação: obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cércea ou do volume de uma edificação existente;

w) Obras de conservação: obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;

x) Obras de construção: obras de criação de novas edificações;

y) 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;

z) Ramal de ligação de águas pluviais: ligação entre a rede de águas pluviais do prédio até à sarjeta ou sumidouro da rede pública de água pluvial, ou ligação para a valeta ou linha de água do arruamento sob o passeio;

aa) Ramal deligação de águas residuais domésticas: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e a condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

bb) Reabilitação: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

cc) Renovação: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

dd) Reparação: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

ee) Serviço: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Castro Verde;

ff) Serviços auxiliares — os serviços prestados que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica.

gg) Sistema separativo: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

hh) Sistema público de drenagem de águas residuais ou rede pública é o sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora, ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo ramais de ligação às redes prediais, classificados em:

i. Mistos: sistemas constituídos pela conjugação dos dois tipos anteriores em que parte da rede de coletores funciona como sistema unitário e a restante como sistema separativo;

ii. Separativos: sistemas constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem das águas pluviais ou similares;

iii. Unitários*:* sistemas constituídos por uma única rede de coletores onde são admitidas conjuntamente as águas residuais domésticas, industriais e pluviais.

ii) Sistema predial de drenagem de águas residuais: conjunto de instalações e equipamentos privativos de determinado prédio, destinados à evacuação das águas residuais. Integram o sistema predial as instalações e equipamentos existentes no prédio, até ao limite da propriedade, abrangendo designadamente os aparelhos sanitários, sifões, ramais de descarga, tubos de queda e rede de ventilação. Também designado por rede predial de drenagem de águas residuais;

jj) SMIME: salário mínimo nacional mais elevado (caso seja utilizado como indexante das tarifas).

kk) Substituição — substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

ll) Tarifa — valor ou conjunto de valores unitários aplicáveis em função do nível de utilização, em cada intervalo temporal, visando remunerar a Entidade Gestora pelos custos incorridos com a prestação do serviço. Será determinada através da soma das parcelas do produto do volume consumido por cada escalão, com parâmetros definidos, pelo preço unitário respetivo.

mm) Titular do contrato: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

nn) Unidade ou Utente Industrial: qualquer estabelecimento ou instalação industrial que produza águas residuais industriais;

oo) Utilizadores: pessoa singular e ou coletivas, públicas ou privadas, a quem sejam assegurados de forma continuada o serviço de drenagem de águas residuais e que não tenham como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros.

pp) Utilizadores domésticos: todos o que usam os prédios urbanos para fins habitacionais e os condomínios maioritariamente constituídos por utilizadores domésticos;

qq) Utilizadores não-domésticos: todos os que não usam os prédios urbanos para fins habitacionais e os condomínios maioritariamente constituídos por utilizadores não -domésticos. Os consumos não-domésticos dividem-se nas seguintes categorias:

i. Comércio, indústria e serviços: abrange as unidades comerciais, restauração e hotelaria, unidades industriais e similares;

ii. Obras: abrange todas as intervenções de construção civil legalmente autorizadas e para as quais seja necessário o fornecimento de água durante o período da intervenção;

iii. Associações e Instituições sociais sem fins lucrativos: abrange todas as instituições legalmente constituídas, com sede na área do município, cujos estatutos as integrem nesta categoria;

iv. Estado: abrange todos os serviços, diretos e indiretos do Estado que não sejam integráveis nas categorias *v*) e vi);

v. Freguesias: abrange todos os contratos em que são titulares as freguesias que integram o território do Município de Castro Verde;

vi. Município: abrange todos os consumos da direta responsabilidade do Município de Castro Verde.

Artigo 5.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 saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto (posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014 de 6 de março), em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 6.º

Entidade titular e gestora — suas atribuições

1 — O Município de Castro Verde é simultaneamente o titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de recolha de águas residuais em baixa no respetivo território, e a entidade gestora responsável pela conceção, projeto, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais.

2 — A AgdA é a entidade gestora responsável pela conceção, projeto, construção e exploração das componentes em alta delegados através de parceria público-pública.

Artigo 7.º

Princípios gerais

Os serviços municipais de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais são prestados de acordo com os seguintes princípios:

a) Da universalidade e da igualdade no acesso;

b) Da garantia da qualidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Da transparência na prestação dos serviços;

d) Da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Da promoção da qualidade de vida das populações, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) O sistema público de drenagem de águas residuais terá a sua sustentabilidade económico-financeira garantida pela conjugação de um sistema tarifário progressivo, compatível com a capacidade económica e financeira dos utilizadores, que tendencialmente garanta um crescente grau de cobertura dos custos, incluídos os custos ambientais a pagar pelo poluidor pagador, apoiado na cobertura do eventual défice pelo orçamento municipal, tendo em consideração as suas atribuições no princípio da autonomia da entidade titular.

Artigo 8.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 9.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 10.º

Disponibilização do regulamento

O regulamento está disponível no sítio da Internet do Município de Castro Verde e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 11.º

Notificações

1 — As comunicações aos interessados, previstas no regulamento são notificadas pessoalmente ou por via postal de correio registado, que ateste a deposição das notificações ao utilizador.

2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de registo se for_efetuada na própria pessoa do notificado, ou 5 dias depois se tiver sido assinado por terceiro presente no domicílio do notificado.

3 — No caso do registo ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que o utilizador comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação é efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

4 — No caso de recusa de recebimento ou não levantamento da carta, previstos no número anterior, a notificação presume-se feito no 3.º dia posterior ao do registo ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

CAPÍTULO II

Deveres e direitos

Artigo 12.º

Deveres da entidade gestora

Ao Município de Castro Verde, enquanto EG compete:

1 — Assumir a responsabilidade da elaboração dos estudos e projetos necessários à implementação do sistema público de drenagem de águas residuais de acordo com a legislação em vigor.

2 — Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas de drenagem, tratamento e destino final de águas residuais e lamas provenientes das estações de tratamento de águas residuais (ETAR) à sua responsabilidade.

3 — Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção.

4 — Submeter os componentes dos sistemas públicos de drenagem e tratamento de águas residuais, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado no cumprimento da legislação em vigor.

5 — Proceder a ensaios e vistorias nos termos previstos no presente regulamento e de acordo com a legislação em vigor.

6 — Garantir a continuidade, qualidade e regularidade do serviço, exceto:

a) Por trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Casos fortuitos ou de força maior;
c) Após a deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Castro Verde para a regularização da situação;
d) Na verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido o prazo definido pelo Município de Castro Verde para a regularização da situação;
e) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço mediante aviso prévio, nos termos previstos na legislação aplicável.

7 — Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação dos sistemas;
8 — Definir, os parâmetros de qualidade das águas residuais industriais, para efeito da admissão nos sistemas de drenagem de águas residuais domésticas.
9 — Proceder, de forma sistemática, e nos termos da legislação em vigor, à colheita de amostras para controlo da qualidade das águas residuais;
10 — Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora.
11 — Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal.
12 — Comunicar aos utilizadores com uma antecedência mínima de 48 horas qualquer interrupção programada na recolha de águas residuais urbanas.
13 — Disponibilizar pelos meios ao seu dispor, entre os quais um sítio na Internet, informação essencial sobre a prestação de serviço e a sua atividade, nomeadamente:

a) Identificação, atribuições e âmbito de atuação;
b) Regulamento Municipal de drenagem de águas residuais de Castro Verde;
c) Tarifários;
d) Informações sobre interrupções do serviço;
e) Contactos e horários de atendimento.

14 — Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de drenagem e tratamento de águas residuais, nomeadamente:

a) Modalidades e facilidades de pagamento e procedimentos a adotar;
b) Esclarecimentos relativos a faturação;
c) Outras informações úteis.

15 — Dispor de cadastro do sistema, mantendo o mesmo atualizado.
16 — Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança.
17 — Outros deveres decorrentes da legislação que lhe é aplicável.

Artigo 13.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores gozam de todos os direitos que resultem das disposições deste regulamento e das disposições legais em vigor aplicáveis e em particular dos seguintes direitos:

a) Direito à prestação do serviço, sempre que a rede geral de drenagem de águas residuais esteja localizada a uma distância igual ou inferior a 20 metros do limite da propriedade;
b) Direito à continuidade do serviço, sendo que o mesmo só pode ser interrompido de acordo com o n.º 6 do artigo 12.º;
c) Direito à informação de forma clara e conveniente pelo Município de Castro Verde das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis;
d) Direito a solicitar inspeções, vistorias e ações de fiscalização;
e) Direito à reclamação;
f) Nas situações não abrangidas pela alínea *a*) o utilizador tem o direito de solicitar à entidade gestora a recolha e transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual, mediante o pagamento dos custos devidos.

Artigo 14.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente regulamento e o disposto nos diplomas em vigor, na parte que lhes é aplicável, e respeitar as instruções e recomendações do Município de Castro Verde;
b) Pagar no tempo devido os montantes a que está obrigado, nos termos do presente Regulamento e do contrato e até ao termo deste;
c) Denunciar o contrato com o Município de Castro Verde no caso de existir transmissão da posição de utilizador, exceto nos casos em que a transmissão do contrato ocorra aos ascendentes ou descendentes em 1.º grau do primitivo titular ou outras pessoas que demonstrem ter convivido com este;
d) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
e) Abster-se de praticar atos que possam prejudicar o normal funcionamento dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais;
f) Não alterar o ramal de ligação;
g) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da EG;
h) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
i) Cooperar com o Município de Castro Verde para o bom funcionamento dos sistemas;
j) Avisar o Município de Castro Verde de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;
k) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da EG, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização.

CAPÍTULO III

Sistemas de drenagem de águas residuais

Artigo 15.º

Tipos de sistemas

1 — Os sistemas de drenagem são fundamentalmente constituídos pelos emissários, estações de tratamento de águas residuais (ETAR), estações elevatórias (E.E.), exutores e redes de drenagem ou redes de coletores, nas quais se incluem, além destes, os ramais de ligação, as câmaras e caixas de visita, sarjetas e valetas, assim como obras e instalações, como sejam as bacias de retenção, câmaras de correntes de varrer, descarregadores de tempestade e de transferência.
2 — O sistema de drenagem público de águas residuais, deve ser, em princípio, do tipo separativo, isto é, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares.
3 — Todas as redes de drenagem pública a construir deverão ser separativas.
4 — As redes unitárias e mistas existentes devem evoluir para redes separativas.

Artigo 16.º

Propriedade

O sistema público de drenagem de águas residuais é propriedade do Município de Castro Verde, inclusive quando executadas por e/ou a expensas de outrem.

Artigo 17.º

Construção, ampliação e remodelação de redes de drenagem

1 — A realização de obras de construção, remodelação, ampliação, conservação, e reparação da rede cabe ao Município de Castro Verde.
2 — As intervenções mencionadas no n.º 1, quando incidam sobre a componente em alta do sistema público são da responsabilidade da empresa em que foi delegada tal responsabilidade, quando aplicável.
3 — Sempre que, no âmbito de processos de construção de novas edificações, de reconstrução de edifícios existentes, de processos de loteamentos e obras de urbanização haja necessidade de promover a construção de novas redes ou a remodelação da rede existente para dotá-la de capacidade de receção, os custos são suportados pelos interessados.
4 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora.
5 — A execução de infraestruturas em obras de urbanização, loteamentos e arranjos exteriores a edifícios é da responsabilidade das entidades promotoras, sob fiscalização do Município de Castro Verde.

6 — Quando as reparações resultem de danos provocados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

7 — As obras referidas no número anterior serão, após receção provisória, integradas no sistema público.

Artigo 18.º

Fiscalização dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais

A execução de obras por terceiros, nomeadamente nas situações previstas no n.º 4 do artigo 17.º, estão sujeitas a ações de fiscalização, nomeadamente à realização de ensaios de estanquidade, a cargo do construtor, antes do tapamento das valas.

Artigo 19.º

Acessos interditos

Só o Município de Castro Verde, pode aceder aos sistemas públicos de drenagem, sendo proibido o acesso ou intervenção por pessoas estranhas àquela entidade.

Artigo 20.º

Conceção e projeto

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente com o disposto na legislação em vigor.

2 — Não são permitidas, sem prévia autorização do Município de Castro Verde, quaisquer modificações dos traçados anteriormente aprovados, com exceção daquelas que apenas constituam meros ajustamentos em obra, de acordo com o regime jurídico da urbanização e da edificação em vigor.

3 — Terminada a execução das obras referidas nos números anteriores, devem ser entregues no Município de Castro Verde as Telas Finais em formato digital, georreferenciadas.

Artigo 21.º

Implantação de coletores

1 — A profundidade de assentamento dos coletores não deve ser inferior a 1 m, medida entre o seu extradorso e a superfície do terreno ou via.

2 — Os coletores devem ser implantados, sempre que possível, num plano inferior ao da rede de distribuição de água a uma distância não inferior a 1 m, de forma a garantir proteção eficaz contra possível contaminação, devendo ser adotadas proteções especiais em caso de impossibilidade no cumprimento daquela disposição.

3 — Não é permitida, em regra, a construção de quaisquer edificações sobre coletores, quer públicos quer privados. Em caso de impossibilidade, devem adotar-se disposições adequadas, de forma a garantir o seu bom funcionamento e a torná-los acessíveis em toda a extensão do atravessamento.

4 — É obrigatória a colocação de fita sinalizadora sobre a rede de distribuição, na cor castanha, 30 cm acima do extradorso da tubagem.

Artigo 22.º

Estações elevatórias

1 — A localização e implantação das estações elevatórias obedecem aos seguintes critérios:

a) Seleção de locais que permitam uma fácil inspeção e manutenção e minimizem os efeitos de eventuais ruídos, vibrações e cheiros;

b) Consideração dos condicionamentos hidrológicos e hidrogeológicos, nomeadamente a verificação dos níveis máximos de cheia e dos níveis freáticos máximos;

c) Adoção de desarenadores, grades e tamisadores — compactadores sempre que justificado pelas características das águas residuais e para proteção dos próprios equipamentos e dos sistemas a jusante;

d) Inclusão de uma descarga de emergência para fazer face à ocorrência de avarias, necessidade de colocação fora de serviço ou afluência excessiva de caudais, associada a um coletor de recurso concebido de modo a serem minimizados os efeitos no meio ambiente e na saúde pública aquando das suas entradas em funcionamento;

e) Consideração de geradores de emergência sempre que a frequência e a duração das falhas de energia da rede pública de alimentação elétrica possam conduzir a situações indesejáveis de afetação do meio ambiente e da saúde pública.

2 — Todas as Estações Elevatórias de Águas Residuais — EEARs devem ser construídas fora dos locais de circulação ou estacionamento de veículos, e, sempre que possível, em local vedado ou em zonas públicas onde seja possível aceder facilmente, sendo as EEARs constituídas pelos seguintes órgãos:

a) Câmara de Grades:

i. Caixa de forma quadrangular, onde se efetua a chegada do efluente, facilmente acessível através de tampa resistente à corrosão e à circulação de peões. Deve ter o fundo ligeiramente inclinado no sentido do escoamento e uma área adequada ao caudal afluente, de forma a possibilitar uma manutenção periódica fácil, sem induzir uma rápida obstrução na entrada do efluente ou necessitar de uma limpeza constante;

ii. Nela, ficará alojada uma grade destinada à retenção de sólidos, constituída por barras ou varões verticais travados por 2 varões ou barras horizontais nos extremos superior e inferior, totalmente construída em aço inox AISI 316 com espaçamento entre barras verticais de 25 mm e que ocupará toda a largura da caixa chegando acima do nível de descarga de superfície do poço de bombagem;

iii. A grade destina-se a evitar acumulação de sólidos no interior do poço, evitando obstruções nos equipamentos de bombagem, que conduziriam a avarias desnecessárias;

iv. Qualquer outra solução deverá ser previamente analisada e autorizada pelo Município de Castro Verde, na fase de apreciação do projeto.

b) Poço de bombagem:

i. Este deve ser dimensionado de acordo com o caudal e altura envolvidas, podendo ser constituído por fundo e laje superior em betão armado e anéis de betão pré-fabricados com juntas estanques, e tampa resistente à corrosão e à circulação de peões. Opcionalmente poderá ser utilizada uma solução totalmente pré-fabricada em PEAD ou PRFV, onde estarão alojados dois grupos elevatórios com acoplamento automático, incluindo bases, guias, correntes de suspensão e sondas de nível, devendo a fixação superior das guias, correntes e sondas, estar acessível e acima do nível de descarga de superfície do poço de bombagem, para que em caso de avaria seja possível aceder aos mesmos;

ii. Deverá ser instalada uma tubagem de descarga de superfície para permitir que o poço descarregue em caso de avaria, não implicando a acumulação ou retorno de esgoto para as edificações servidas pelo sistema. Esta tubagem de descarga, deve apenas funcionar em caso de emergência, devendo estar sifonada para evitar a propagação de maus cheiros;

iii. No poço, devem ser instalados dois grupos elevatórios idênticos, próprios para bombagem de águas residuais domésticas ou industriais, dimensionados de acordo com o caudal e altura em causa, funcionando normalmente de forma alternada ou como reserva mecânica um do outro tendo acoplamento automático através de bases, guias e correntes de suspensão em aço inox ligadas por manilhas igualmente em aço inox;

iv. As tubagens de compressão dos grupos, desde as bases até à caixa de válvulas, deverão preferencialmente ser em aço inox AISI 316, ou ferro fundido dúctil. Qualquer outra solução deverá ser previamente analisada e autorizada pelos serviços municipais, na fase de apreciação do projeto;

v. Não serão aceites soluções em que as válvulas de seccionamento e de retenção dos grupos ou a descarga da conduta elevatória, estejam alojadas no interior do poço, ou não sejam adequadas para águas residuais devendo ser sempre instaladas numa caixa de válvulas no exterior do poço;

vi. A ventilação do poço deverá ser efetuada através de respiradouro estável que deverá ficar a cerca de 2,5 metros de altura;

vii. A conduta elevatória deverá terminar sempre numa caixa de visita, acima do fundo para que não haja hipótese de retorno do efluente que circule no troço para a estação e de forma a permitir a visualização ou inspeção do caudal de bombagem.

c) Caixa de Válvulas:

i. Esta deve ser dimensionada tendo em conta as dimensões dos equipamentos para que seja fácil aceder ou substituir os mesmos, podendo ser construída em blocos de betão pré fabricados e tampa em material resistente à corrosão e à circulação de peões, podendo opcionalmente ser utilizada uma solução pré-fabricada, desde que sejam respeitadas as diretivas anteriormente descritas. O escoamento de águas do interior desta caixa pode ser efetuado através de ligação à rede pluvial, se tal for possível, pode ainda ser ligada ao próprio poço de bombagem;

ii. Nesta caixa ficarão instaladas as 2 válvulas de seccionamento e as 2 válvulas de retenção dos grupos assim como a descarga da conduta elevatória para o interior do poço de bombagem.

d) Quadros elétricos de chegada de energia e de comando:

i. A chegada de energia deve ser efetuada de acordo com as normas em vigor, devendo o local de contagem ficar acessível aos serviços da EDP;

ii. O quadro de comando deve ficar alojado tão próximo quanto possível do poço de bombagem, em armário estanque de preferência polyester ou PRVC, podendo ainda ser metálico desde que a sua conceção e proteção seja adequada à utilização no exterior. Deverá ter fechadura de segurança para que não seja possível o acesso por pessoal não autorizado aos comandos ou ao interior do mesmo;

iii. As canalizações destinadas à passagem dos cabos das bombas e sondas entre o poço de bombagem e o quadro de comando, deverão ser executadas com materiais apropriados, para que seja fácil substituir os equipamentos em questão, devendo-se adotar o trajeto mais direto possível.

e) Tomada de Água:

i. Todas as EEARs deverão ter uma ligação à rede de distribuição de água com contador de 5m3 instalado em caixa apropriada, acessível para leitura e uma válvula de serviço tipo jardim de ¾" para posterior utilização para efeitos de manutenção da infraestrutura.

3 — A conceção e o dimensionamento de estações elevatórias, a apresentação dos projetos e a execução da respetiva obra devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, bem como as demais disposições regulamentares em vigor.

4 — Os projetos devem ser entregues no Município de Castro Verde, para apreciação técnica, de acordo com o regime jurídico da urbanização e da edificação e regulamentos municipais em vigor.

5 — Só é permitida a entrada em funcionamento da infraestrutura após vistoria do Município de Castro Verde.

CAPÍTULO IV

Sistemas prediais de drenagem de águas residuais

Artigo 23.º

Responsabilidade

1 — Em todos os prédios, construídos ou a construir, servidos por sistemas públicos de drenagem de águas residuais, é obrigatório executar os sistemas de drenagem predial, nos termos do presente Regulamento.

2 — Compete aos proprietários ou outros titulares de direitos reais, executar todas as obras necessárias à construção, remodelação ou reconstrução dos sistemas prediais de drenagem.

3 — Compete aos proprietários ou outros titulares de direitos reais executar sistemas adequados de tratamento para as águas residuais domésticas do seu prédio, sempre que este se situe em local não servido por rede pública.

Artigo 24.º

Projeto da rede predial de águas residuais

1 — 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 Entidade Gestora 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.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos neles referidos.

4 — O projeto deve ser elaborado com observância dos requisitos previstos, nos termos da lei em vigor.

5 — As peças escritas que instruem o projeto são:

a) Memória descritiva e justificativa, onde constem a indicação dos aparelhos sanitários a instalar e as suas características, a natureza de todos os materiais e acessórios, os tipos de juntas e as condições de assentamento das canalizações;

b) Dimensionamento dos sistemas, incluindo cálculos hidráulicos, indicação dos diâmetros e inclinações a utilizar e características geométricas do ramal de ligação a executar ou a verificar, caso já exista;

c) Caderno de encargos, contendo especificamente as condições teóricas de execução da obra;

d) Termo de responsabilidade do projeto da obra, assinado pelo respetivo autor;

e) Outros julgados necessários.

6 — São as seguintes as peças desenhadas:

a) Planta de localização à escala apropriada;

b) Planta de Cadastro;

c) Planta e corte do esquema geral dos sistemas, incluindo ramal de ligação, na escala mínima de 1:100;

d) Planta e corte das compartimentações sanitárias e de cozinhas na escala mínima de 1:20, incluindo, só no que respeita às águas residuais domésticas, a caracterização dos ramais de descarga e ventilação e dos sifões;

e) Planta de implantação, na escala mínima de 1:200, dos órgãos de tratamento, no caso da não existência de rede de drenagem coletiva;

f) Outros pormenores julgados necessários à boa interpretação do projeto na fase da obra.

7 — O termo de responsabilidade deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no número anterior.

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

8 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 25.º

Materiais a aplicar

Os materiais a aplicar nos sistemas prediais de drenagem de águas residuais são sempre adequados ao fim a que se destinam, de forma a garantir a sua resistência aos efeitos de corrosão interna e externa e desgaste decorrente da sua utilização, tendo em conta as normas e especificações técnicas em vigor.

Artigo 26.º

Fiscalização dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais

1 — A execução das redes prediais de drenagem de águas residuais pode ficar sujeita à fiscalização do Município de Castro Verde.

2 — O técnico diretor de obra deverá notificar por escrito o Município de Castro Verde do início da mesma, com uma antecedência de três dias úteis e da sua conclusão logo que verificada.

3 — Após concluída a obra, o Município de Castro Verde pode proceder à vistoria e eventual ensaio das canalizações, podendo exigir a presença do técnico diretor de obra.

4 — O Município de Castro Verde notifica o requerente das desconformidades que verificar nas obras executadas e o prazo para serem corrigidas.

5 — Nos casos previstos no número anterior, deve ser requerida nova vistoria, sob pena de o processo de ligação ser considerado extinto.

Artigo 27.º

Vistoria de sistemas

1 — Sempre que haja reclamações, perigo de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude, o Município de Castro Verde, pode vistoriar os sistemas prediais de drenagem de águas residuais.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o proprietário deve permitir o livre acesso ao sistema de drenagem predial, ao Município de Castro Verde, desde que avisado, por carta registada, com uma antecedência mínima de dez dias, da data da vistoria e com a determinação do horário previsto não podendo o mesmo exceder duas horas.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando prazo para a sua correção.

4 — O incumprimento do prazo atrás referido, pode obrigar o Município de Castro Verde a providenciar a eliminação de tais anomalias ou irregularidades à custa do interessado, podendo determinar a suspensão do serviço, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28.º

Responsabilidade por danos nos sistemas prediais de drenagem

O Município de Castro Verde, não assume qualquer responsabilidade por danos que os utilizadores possam sofrer em consequência de perturbações ocorridas nos sistemas públicos que ocasionem interrupções

no serviço, desde que resultem de casos fortuitos ou de força maior ou de execução de obras previamente programadas, quando avisados com a antecedência de 48 horas.

CAPÍTULO V

Ligação da rede predial à pública de drenagem

Artigo 29.º

Ramais de ligação

1 — Os ramais de ligação são partes integrantes das redes públicas de drenagem, competindo ao Município de Castro Verde a sua construção, conservação e substituição ou renovação, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º

2 — A execução de ramais de ligação ou alteração dos existentes compete ao Município de Castro Verde até 20 m entre a rede geral de drenagem e o limite da propriedade, está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica do Município de Castro Verde.

3 — No caso previsto no número anterior, os ramais de ligação instalados pelo Município de Castro Verde apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior ao comprimento referido no número anterior.

4 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

5 — Quando a construção, substituição ou renovação de ramais ocorrer em zonas consolidadas, deve assegurar-se, sempre que possível a repavimentação a toda a largura da faixa de rodagem numa extensão de 1,0 m para cada lado, medida a partir do limite superior da vala.

6 — No âmbito de novos loteamentos, a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

7 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no n.º 4 do presente artigo.

8 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 30.º

Ligação à rede

1 — É obrigatório proceder à ligação à rede pública de drenagem, de acordo com o exposto na legislação em vigor.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes em que estão isentos dessa obrigatoriedade:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

3 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a EG solicitar documentos comprovativos da situação do prédio a isentar.

4 — Nenhum sistema predial de drenagem pode ser ligado ao sistema público de drenagem sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

5 — A ligação só pode ser concedida, depois de executados os ramais de ligação, nos termos do presente Regulamento e desde que previamente liquidados e pagos os respetivos encargos.

6 — Quando não tenha sido requerida a ligação à rede pública e depois da entidade gestora notificar os proprietários ou outros titulares de direitos reais para o fazer, num prazo nunca inferior a 30 dias, mantenham o incumprimento e estejam em causa razões de salubridade pública, a EG deve acionar os procedimentos contraordenacionais previstos na lei.

7 — O pagamento dos encargos atrás referidos, deve ser efetuado no prazo de 30 dias, após execução dos trabalhos e notificação do mesmo, sob pena de cobrança coerciva da importância devida.

8 — Logo que a ligação ao sistema entre em funcionamento, os proprietários ou quaisquer outros utilizadores dos prédios onde existam fossas, depósitos ou poços absorventes para despejo de águas residuais são obrigados a entulhá-los dentro de noventa dias, depois de esvaziados e desinfetados, devendo ser-lhes dado um destino adequado sem colocar em causa as condições mínimas de salubridade prevista na lei em vigor.

9 — É proibido construir quaisquer instalações de tratamento e de destino final, nomeadamente fossas e poços absorventes, nas zonas servidas por sistema público de drenagem de águas residuais.

Artigo 31.º

Condições de ligação à rede pública

1 — A montante das câmaras de ramal de ligação, é obrigatório a separação dos sistemas de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de águas pluviais.

2 — Todas as águas residuais recolhidas acima ou ao mesmo nível do arruamento, onde estão instalados os sistemas de drenagem em que vão descarregar, devem ser conduzidas à câmara de ramal de ligação, por meio da ação da gravidade.

3 — As águas residuais domésticas, pluviais e industriais, coletadas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, devem obrigatoriamente ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, que permita a ligação por gravidade ao coletor público.

4 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública de drenagem pluvial, pode ser feita para as sarjetas, sumidouros, valeta ou linha de água.

5 — Cada edifício deve ter, em princípio, um ramal de ligação único de águas residuais domésticas e um outro de águas pluviais.

6 — A descarga das piscinas deve ser encaminhada para a rede de drenagem de águas pluviais.

7 — Pode ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, a instalação de ramais de ligação com mais de 20 metros entre a rede geral de drenagem e o limite da propriedade, mediante autorização do município nos termos por este definidos e sob sua fiscalização.

8 — A ligação à rede pública de drenagem é executada pelo Município de Castro Verde, sem prejuízo do referido no n.º 4 do artigo 29.º

Artigo 32.º

Pedido de ligação em locais não servidos pelos sistemas públicos de drenagem

1 — Para os prédios situados fora dos perímetros urbanos, definidos no Plano Diretor Municipal (PDM) de Castro Verde, onde o sistema público de drenagem não se encontre disponível, o Município de Castro Verde analisará a viabilidade da ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos, urbanísticos e financeiros inerentes e o interesse das partes envolvidas, não sendo autorizadas ligações cujo comprimento entre a rede geral de drenagem de águas residuais e o limite da propriedade seja superior a 30 m.

2 — Dentro dos perímetros urbanos definidos no PDM e sempre que no âmbito de uma operação urbanística se verifique que a execução desta implique, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes, será o pedido objeto de indeferimento, podendo o mesmo ser revisto, desde que o interessado assuma a execução de tais trabalhos ou encargos inerentes à sua execução.

3 — Se forem vários os interessados que, nas condições do artigo anterior, requeiram determinada extensão ou reforço do sistema público de drenagem, o respetivo custo é distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de ramais a instalar e à extensão da referida rede.

4 — As redes estabelecidas nos termos deste artigo são propriedade exclusiva do Município de Castro Verde, mesmo no caso, da sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, sendo exclusivamente colocadas e reparadas pelos serviços do Município de Castro Verde.

5 — Após a receção dos trabalhos pelo Município de Castro Verde, a extensão da rede pode ser usada por novos utilizadores, desde que assumam os custos de ligação.

Artigo 33.º

Lançamentos interditos

Nas redes públicas de drenagem de águas residuais domésticas não podem ser descarregadas:

a) Matérias radioativas em concentrações consideradas 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 de tubagens;

b) Águas pluviais;

c) Águas de circuitos de refrigeração;

d) Águas residuais com temperatura superior a 30°C;

e) Gasolina, benzeno, nafta, gasóleo, ou outros líquidos, sólidos ou gases venenosos, tóxicos ou radioativos;
f) Lamas e resíduos sólidos;
g) Águas com propriedades corrosivas capazes de danificarem ou porem em perigo as estruturas e equipamento dos sistemas públicos de drenagem, designadamente, com pH inferiores a 5,5 ou superiores a 9,5;
h) Substâncias sólidas ou viscosas em quantidades ou de dimensões tais que possam causar obstruções ou qualquer outra interferência com o funcionamento das redes tais como, entulho, cimento, cinzas, escórias, areias, lamas, palha, resíduos triturados ou não, sangue, estrume, cabelos, peles, vísceras de animais e, ainda, pratos, copos e embalagens de papel, entre outras;
i) Águas residuais que contenham substâncias que, por si ou mesmo por interação com outras, solidifiquem ou se tornem apreciavelmente viscosas entre 0.º e 65.ºC;
j) Águas residuais que contenham óleos e gorduras de origem vegetal e animal cujos teores excedam 250mg l de matéria solúvel em éter;
k) Águas residuais que contenham concentrações superiores a 2.000mg/l de sulfatos, em SO4-2;
l) Matérias explosivas ou inflamáveis;
m) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios, ou causar danos, retardando ou paralisando os processos transformativos nas instalações complementares.

Artigo 34.º

Admissão de águas residuais nos sistemas de drenagem públicos — Casos especiais

1 — A admissão de águas residuais industriais, poderá ser efetuada na rede de drenagem de águas residuais domésticas mediante a autorização do Município de Castro Verde, a qual é concedida, a requerimento do interessado, em conformidade com o modelo existente nos serviços do Município de Castro Verde, após estudo que inclua a verificação do cumprimento da legislação aplicável e ponderação das consequências, ficando as mesmas águas sujeitas a tarifas especiais calculadas em função dos encargos inerentes.
2 — Na generalidade, devem ser cumpridos os parâmetros de qualidade de acordo com a legislação em vigor, ficando sujeito a inspeção, sempre que o Município de Castro Verde o entenda conveniente.
3 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos impostos pela legislação em vigor.
4 — Os requerimentos de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais terão de ser renovados de dez em dez anos ou sempre que em qualquer estabelecimento de um Utilizador Industrial:

a) Se registe um aumento igual ou superior a 25 % da média das produções totais dos últimos 3 anos;
b) Se verifiquem alterações do processo de fabrico ou da matéria-prima utilizada, que produzam alterações quantitativas e/ou qualitativas nas suas águas residuais;
c) Se alterem significativamente as características quantitativas e/ou qualitativas das suas águas residuais.

5 — Os pedidos de renovação seguem os mesmos trâmites do pedido inicial.
6 — Após apreciação do pedido, pode o Município de Castro Verde:

a) Conceder autorização de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais;
b) Conceder a autorização específica de ligação, fazendo-a depender das condições específicas do Pré-Tratamento e das demais condições, a serem cumpridas no decurso de um determinado período de tempo, para que as Águas Residuais Industriais ou a sua mistura com as águas residuais domésticas produzidas pela Unidade Industrial possam ser descarregadas;
c) Condicionar a sua decisão à verificação das características e eficiências do Pré-Tratamento existente e à apresentação de análises de controlo;
d) Não autorizar a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais, se considerar que existe risco para a proteção da saúde do pessoal que os opera e mantém, para as infraestruturas, para o tratamento e para a ecologia do meio recetor;
e) Não autorizar a ligação de efluentes de Utentes Industriais ao sistema público de drenagem de águas residuais desde que os caudais ou características dos efluentes ponham em causa a capacidade ou características do sistema público de drenagem.

7 — Os termos de autorização ou autorização específica serão elaborados em conformidade com o modelo existente no Município de Castro Verde e serão devidamente fundamentados, especificando entre outras, as seguintes condições:

a) Local de ligação;
b) Processo de autocontrolo;
c) Realização de ações de fiscalização;
d) Instalação de medidores de caudal e caixas para efeitos de medições e colheitas;
e) Valores máximos admissíveis de parâmetros.

Artigo 35.º

Utilização de Fossas sépticas

1 — Em zonas não servidas por rede pública de drenagem, é obrigatória a construção de fossas sépticas bem como a manutenção das mesmas, sendo os utilizadores responsáveis pela sua construção, estado de conservação, manutenção e limpeza.
2 — É proibido construir fossas sépticas, poços absorventes/de infiltração, trincheiras filtrantes, drenos ou outros órgãos similares, caso exista rede pública de drenagem de águas residuais disponível, ou seja a menos de 20 m do limite da propriedade.
3 — As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública de drenagem devem ser desativadas no prazo de 90 dias a contar da data de conclusão do ramal de ligação, sendo o proprietário obrigado a aterrá-las depois de desconectadas, esvaziadas e desinfetadas e a assegurar um destino adequado às matérias retiradas da fossa.

Artigo 36.º

Conceção e construção de fossas sépticas

1 — A conceção e o dimensionamento de fossas sépticas, a apresentação dos projetos e a execução da respetiva obra devem cumprir integralmente o disposto na legislação em vigor e demais disposições regulamentares.
2 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir e respeitando, além da legislação em vigor, os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas *insitu* ou pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantir a proteção da saúde pública e ambiental;
b) Devem ser compartimentadas, de forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes;
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 resuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

3 — A implantação de órgãos complementares a jusante da fossa séptica, nomeadamente do tipo poço absorvente, drenos ou trincheiras filtrantes, será, obrigatoriamente, precedida de um estudo de ensaio no terreno para avaliação da sua permeabilidade ou capacidade de infiltração.
4 — No caso, do terreno não possuir capacidade de infiltração, deve o proprietário proceder periodicamente ao seu despejo de acordo com estipulado no artigo 37.º
5 — O utilizador deve requerer licença para descarga de águas residuais à entidade competente, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

Artigo 37.º

Limpeza e Despejo de Fossas Sépticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas 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.
2 — A limpeza das fossas sépticas é efetuada pelo Município de Castro Verde, mediante requerimento e respetivo pagamento, diretamente ou por empresas por este contratadas que desenvolvam a atividade de limpeza e despejo de fossas, a pedido dos interessados, utilizando para tal os meios mecânicos de sucção, transporte e destino final adequados.
3 — Os pedidos de limpeza de fossa dirigidos ao Município de Castro Verde devem ser feitos com duas semanas de antecedência relativamente ao momento em que o nível das lamas diste menos de 30cm da saída da fossa.

4 — Os despejos são realizados na presença dos serviços municipais.

5 — É expressamente proibido o lançamento das lamas de fossas sépticas diretamente na via pública ou em terrenos públicos ou particulares em situações que possam por em causa as adequadas condições de salubridade e de saúde pública.

CAPÍTULO VI

Instrumentos de medição

Artigo 38.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa do Município de Castro Verde pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelo Município de Castro Verde, a expensas do utilizador não doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não doméstico desde que devidamente autorizada pelo Município de Castro Verde.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos no artigo 59.º do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Localização e tipo de medidores

1 — Município de Castro Verde define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município de Castro Verde a medição dos níveis de utilização e telecontagem.

Artigo 40.º

Manutenção e verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município de Castro Verde todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, o Município de Castro Verde avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é 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 41.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número interior seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — 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.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município de Castro Verde ao medidor, com a periodicidade a que se refere o número anterior, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte do Município de Castro Verde, este avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de 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 de suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com o Município de Castro Verde, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — O Município de Castro Verde disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para comunicação de leituras, nomeadamente internet, serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 42.º

Avaliação de volumes recolhidos

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 de águas residuais médio recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Castro Verde;
b) Em função do volume de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

CAPÍTULO VI

Contratos

Artigo 43.º

Contrato de recolha e tratamento de águas residuais

1 — Salvo os contratos que forem objeto de cláusulas especiais, os serviços de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e gestão de resíduos sólidos urbanos são objeto de um único contrato, celebrado entre o Município de Castro Verde e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, deve considerar-se indissociável da contratação do serviço de abastecimento, a contratação do serviço de drenagem desde que este esteja disponível através das redes fixas, podendo a sua contratação igualmente ocorrer por solicitação do utilizador em casos em que o serviço de abastecimento não se encontre disponível ou o serviço de drenagem só venha a ser disponibilizado em data posterior à da celebração do contrato de abastecimento.

3 — Os contratos são elaborados em impressos de modelo próprio do Município de Castro Verde e instruídos em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração.

4 — O requerente instruirá o seu pedido com documentos que provem a qualidade em que pretende contratar e a sua legitimidade de ocupação do local.

5 — O contrato é posto gratuitamente à disposição dos utilizadores pelo Município de Castro Verde, dele devendo constar necessariamente:

a) A identificação do utilizador e a qualidade em que contrata;
b) A identificação do local de consumo, incluindo a indicação do artigo matricial do prédio ou fração ou, quando omisso, cópia da declaração para inscrição na matriz e número do alvará de utilização ou documento equivalente;
c) A modalidade de pagamento.

6 — O Município de Castro Verde, no momento da celebração do contrato, entrega ao utilizador o duplicado do contrato, bem como as condições contratuais da prestação do serviço, incluindo informação clara e precisa acerca dos principais direitos e obrigações dos utilizadores e do Município de Castro Verde.

7 — Todos os utilizadores que disponham de título válido para ocupação do edifício devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

8 — Caso não seja dado cumprimento ao número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com o Município de Castro Verde, nos termos do presente regulamento.

9 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente do novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime de "Suspensão e reinício do contrato".

10 — O titular do contrato considera-se domiciliado na morada por si fornecida, para efeito da receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço, comunicando ao Município de Castro Verde, no prazo de 15 dias, qualquer alteração ao domicílio convencionado.

11 — A cessação do contrato ocorre nos termos do artigo 49.º e nos termos do artigo 50.º

12 — De acordo com o estipulado no presente artigo é expressamente proibida a manutenção do contrato de recolha de águas residuais, em nome do utilizador que não possua título válido e suficiente para ocupação do imóvel a que o contrato se refere.

Artigo 44.º

Aplicação no tempo

1 — Nos contratos de fornecimento de água celebrados antes da entrada em vigor do presente regulamento, considerar-se-á que o respetivo objeto abrange igualmente os serviços de drenagem de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos urbanos, salvo oposição expressa dos consumidores, a apresentar dentro do prazo de 6 meses, contados a partir da sua entrada em vigor.

2 — Verificando-se a oposição a que alude o número anterior, será celebrado com o utilizador em causa contrato(s) autónomo(s) de drenagem de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 45.º

Requisitos da celebração do contrato

1 — Os utilizadores que disponham de título válido e suficiente (ser proprietário, comodatário, usufrutuário, ou arrendatário) e existir alvará de imóvel ou documento que o substitua podem solicitar a contratualização dos serviços de drenagem de águas residuais.

2 — A celebração do contrato de recolha de águas residuais depende do pagamento pelos requerentes do custo do ensaio e vistoria da rede predial de drenagem, quando a esta haja lugar nos termos do presente Regulamento.

3 — Com a celebração do contrato, deverá o utilizador efetuar o pagamento de todas as suas dívidas, caso existam, referentes ao serviço de drenagem de águas residuais só podendo recusar-se a celebração de contrato para o local de recolha onde exista o débito por regularizar.

4 — Não pode ser recusada celebração de contratos de drenagem com novo utilizador com base na existência de dívidas emergentes de 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.

Artigo 46.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de drenagem de águas residuais que, devido ao seu elevado impacte nos sistemas públicos de drenagem, nomeadamente quando devam ter tratamento específico, reservando-se o Município de Castro Verde o direito de proceder às medições de caudal e à colheita das amostras que considerar necessárias para controlo.

2 — Quando as águas residuais a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos de drenagem, os contratos devem incluir a exigência de pré-tratamento das águas residuais não domésticas antes da sua ligação ao sistema público de drenagem de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no artigo 34.º do presente regulamento.

3 — Na recolha de águas residuais devem ser claramente definidos os parâmetros de poluição que não devem exceder os limites aceitáveis pelo sistema público de drenagem.

4 — Os limites superiores dos parâmetros referidos no ponto anterior são publicados em anexo.

5 — Mesmo que o estabelecimento em causa não utilize água distribuída pelo Município de Castro Verde este prestará serviços de drenagem por contrato especial sendo o caudal quantificado através de equipamento de medição a instalar pelo utilizador, mediante instruções do Município de Castro Verde.

6 — Na celebração de cláusulas especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos de drenagem.

7 — Podem ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

8 — O Município de Castro Verde admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

Artigo 47.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando em conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data em que o ramal de ligação à rede geral de drenagem de águas residuais se encontra pronto para entrar em funcionamento e do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de águas residuais considera-se que o contrato produz efeitos: se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado e se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

Artigo 48.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de recolha de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de recolha de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de fornecimento de água e é retomado na mesma data que este.

2 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel, solicitando, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais.

3 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

4 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 49.º

Denúncia

1 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de drenagem de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de recolha de águas residuais é denunciado quando ocorrer a denúncia do contrato de abastecimento de água.

2 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato de recolha de águas residuais pode ser denunciado a todo o tempo por motivo de desocupação do local, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Castro Verde por carta registada com aviso de receção, nos próprios serviços ou por correio eletrónico, com antecedência mínima de 30 dias.

3 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

4 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

5 — O Município de Castro Verde denuncia o contrato na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento, caso o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de 30 dias.

Artigo 50.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 número anterior 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 medidores, caso existam.

Artigo 51.º

Liquidação dos contratos denunciados e caducados

1 — Cessado o contrato por efeito da sua denúncia nos termos do artigo 49.º e caducidade nos termos do artigo 50.º, o Município de Castro Verde fará o apuramento do montante total em dívida.

2 — O utilizador deverá efetuar o respetivo pagamento no prazo de 10 dias após a notificação do seu montante pelo Município de Castro Verde.

CAPÍTULO VII

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 52.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de drenagem de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 53.º

Tipos de Consumidores

O tipo de consumidores obedece à classificação prevista no artigo 75.º do regulamento municipal de abastecimento de água.

Artigo 54.º

Estrutura tarifária

1 — O sistema tarifário de drenagem de águas residuais vigente no município de Castro Verde baseia-se nos seguintes princípios:

a) É calculado num cenário de longo prazo e assenta nos princípios desenvolvidos no estudo de viabilidade económico-financeiro, constituindo um dos elementos de referência à determinação da tarifa;

b) Para os diferentes tipos de consumidores, tem em consideração:

i. O rendimento disponível das famílias para o cálculo da tarifa relativa aos consumidores domésticos, podendo ser determinadas tarifas sociais e para agregados familiares numerosos;

ii. O custo médio nacional do sistema de modo a não introduzir elementos dissuasores da atividade empresarial;

iii. O custo médio local do sistema de modo a que o sistema tarifário seja neutro no que se refere ao financiamento da atividade pública, quando está em causa o sistema tarifário do Estado e do município;

iv. As competências municipais nas áreas sociais, culturais e desportivas, que determinam o nível de subvenção do sistema tarifário para estes consumidores.

c) O eventual défice tarifário, de natureza transitória, cujo valor se deve manter em patamares sustentáveis para o orçamento municipal;

d) O impacto do aumento face ao atual sistema tarifário;

e) O incremento progressivo das tarifas domésticas com o objetivo de atingir no prazo máximo de 5 anos a tarifa média doméstica, conjunta para água e saneamento e consumo de 10 m^3, correspondente a um valor situado entre 0,75 %e 1 % do rendimento disponível das famílias a valores atuais;

f) Sem prejuízo de incrementos superiores que garantam o princípio estabelecido na alínea anterior, o município deverá atualizar anualmente o valor nominal das tarifas no valor da inflação implícita no Orçamento de Estado.

2 — Pela prestação do serviço de drenagem de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de drenagem de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias.

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo, e expressa em m^3 de água por cada trinta dias;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente.

3 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

b) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

c) Conservação de ramal de ligação e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador e execução de ramais de extensão inferior a 20 metros e a respetiva ligação;

d) Instalação de medidor de caudal individual, quando o Município de Castro Verde a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, e sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador.

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pelo Município de Castro Verde tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no artigo 61.º;

b) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais de drenagem de águas residuais a pedido dos utilizadores;

c) Restabelecimento do serviço por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

d) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador.

e) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

f) Recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis;

g) Informação sobre o sistema público de drenagem em plantas de localização;

h) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário;

i) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 55.º

Escalões domésticos

Os escalões para os escalões domésticos são definidos nos seguintes intervalos:

1.º Escalão 0 — 5 m^3
2.º Escalão 6 — 10 m^3
3.º Escalão 11 — 15 m^3
4.º Escalão 16 — 25 m^3
5.º Escalão > 25 m^3

Artigo 56.º

Fórmulas tarifárias

Quando não exista medidor de caudal a tarifa de saneamento é função do volume de água, correspondendo, em número inteiro calculado por defeito, a 90 % do volume de água consumida.

Artigo 57.º

Tarifa fixa

1 — A Tarifa fixa aplicável aos utilizadores domésticos e não-domésticos é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação, sendo expressa em euros por cada trinta dias e devendo o seu valor para consumidores não-domésticos situar-se entre 1,5 e 2 vezes o valor definido para os consumidores domésticos.

2 — A Tarifa fixa é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado e corresponde ao intervalo entre 80 % e 90 % do valor definido para a tarifa fixa paga pelo consumo de água.

Artigo 58.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço de drenagem de águas residuais aplicável aos utilizadores domésticos é diferenciada de forma progressiva de acordo com os escalões, expressos em m^3 de água por cada trinta dias.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — O valor unitário da componente variável para cada escalão doméstico, deve situar-se entre os 80 % e os 90 % da tarifa variável de água paga pelo utilizador.

4 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 3 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens própria, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 59.º

Tarifas Especiais

1 — Os consumidores domésticos podem beneficiar de tarifas especiais desde que sejam beneficiários do "Cartão Social" do Município de Castro Verde.

2 — Os valores a comparticipar estarão de acordo com os benefícios constantes do Regulamento Municipal do "Cartão Social".

3 — Para usufruírem desses benefícios, devem os consumidores solicitar em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, e após informação favorável dos Serviços.

4 — Com a caducidade do Cartão Social terminam os benefícios concedidos ao consumidor, devendo o mesmo informar da situação os Serviços da Autarquia.

5 — Os consumidores domésticos podem ainda beneficiar de um tarifário familiar nos casos em que o agregado familiar ultrapasse quatro elementos, consistindo no alargamento dos escalões de cada consumo em 5 m^3 do limite superior, a partir do primeiro escalão com incidência nos seguintes, nos seguintes termos:

i. 1.º Escalão 0 — 10 m^3
ii. 2.º Escalão 11 — 20 m^3
iii. 3.º Escalão 21 — 25 m^3
iv. 4.º Escalão > 25 m^3

6 — Os consumidores não-domésticos de natureza social ou organizações não governamentais sem fins lucrativos, ou outras entidades de reconhecida utilidade pública beneficiam do tarifário definido no artigo anterior.

Artigo 60.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m^3 de lamas recolhidas.

Artigo 61.º

Taxas para entidades terceiras

Por imposição legal serão repercutidas pelos consumidores as taxas cobradas ao Município por entidades terceiras, nomeadamente a Taxa de Recursos Hídricos.

Artigo 62.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pelo Município de Castro Verde.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pelo Município de Castro Verde apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;
b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 63.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de recolha e tratamento de águas residuais é aprovado pela Câmara Municipal até ao termo do mês de Novembro do ano civil anterior àquele que respeita.

2 — A informação sobre a alteração do tarifário acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem de ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.

3 — O tarifário aprovado produz efeitos a partir de Janeiro do ano civil a que respeita.

4 — O tarifário é publicado nos serviços de atendimento, nos respetivos sítios da Internet da Câmara Municipal de Castro Verde e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 64.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade de emissão das faturas pelo Município de Castro Verde é mensal e engloba os serviços de abastecimento, drenagem e gestão de resíduos. As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos do artigo 58.º do Regulamento Municipal de abastecimento de água bem como das taxas legalmente exigíveis.

2 — A fatura deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de saneamento e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aferição do volume de efluente recolhido, nomeadamente, se por medição ou por indexação ao volume de água consumida;
c) Quantidade de águas residuais recolhidas, repartida por escalões de consumo;
d) Valor unitário da componente variável do preço do serviço de saneamento ou da percentagem aplicada ao valor faturado pelo abastecimento de água, conforme aplicável:
e) Valor da componente variável do serviço de saneamento, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;
f) Tarifas praticadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de saneamento que tenham sido prestados.
g) Informação relativa ao custo médio unitário do serviço prestado pela AgdA, enquanto entidade gestora do serviço em "alta".

3 — Salvo o disposto no número seguinte a reclamação do consumidor contra a faturação apresentada não o exime da obrigação do seu pagamento, sem prejuízo da restituição das diferenças que posteriormente se verifique que venham a ter direito.

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.

Artigo 65.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — Os pagamentos das faturas de fornecimentos de água e drenagem de águas residuais, emitidas pelo Município de Castro Verde devem ser efetuados até à data limite fixada na fatura/recibo, num prazo nunca inferior a 20 dias, pela forma e nos locais de cobrança postos à disposição dos utilizadores pelo Município de Castro Verde.

2 — O prazo, a forma e o local de pagamento das tarifas avulsas, são os fixados no respetivo aviso ou fatura.

3 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, pode ser efetuado pelos mesmos meios que no prazo de pagamento normal, vencendo-se contudo juros de mora que serão debitados e somados aos valores em dívida na fatura seguinte.

4 — No caso da falta de pagamento da fatura nos termos do número anterior e do n.º 4 do artigo seguinte, o Município de Castro Verde pode proceder à suspensão do serviço de fornecimento de água e à cobrança coerciva, desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis, nos termos definidos no artigo 11.º, relativamente à data em que venha a ocorrer.

5 — O aviso prévio de suspensão do serviço, referido no ponto anterior, será enviado por correio registado ou outro meio equivalente,

podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora, cujo conteúdo deve conter:

a) Justificação da suspensão;
b) Os meios que dispõe para evitar a suspensão do serviço;
c) Os meios que dispõe para que o serviço seja restabelecido.

6 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.
7 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial.

Artigo 66.º

Pagamento em Prestações

1 — Pode ser facultado aos utilizadores o pagamento dos débitos em prestações mensais, iguais e sucessivas, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo limite de pagamento da referida fatura.
2 — O número de prestações mensais não pode ser superior a seis e o valor de cada uma delas não pode ser inferior ao valor médio mensal das faturas calculado com base nos últimos doze meses.
3 — Nos casos referidos nos números anteriores, a primeira prestação vencer-se-á no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento, vencendo-se as seguintes em intervalos iguais e sucessivos de 30 dias.
4 — A falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras, sendo aplicado o disposto nos números 5 e 6 do artigo anterior.
5 — O pagamento em prestações permite a cobrança de juros à taxa legal em vigor.
6 — O deferimento do pedido de pagamento em prestações é decidido pelo Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

Artigo 67.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 de Castro Verde, 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 o Município de Castro Verde não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 68.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 ao cêntimo de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 69.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço são efetuados:

a) Quando o Município de Castro Verde proceda a um acerto de faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas recolhidas;
b) Quando o Município de Castro Verde proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medidos.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo o Município de Castro Verde à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequente caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VIII

Contraordenações e coimas

Artigo 70.º

Regime aplicável

1 — As infrações às disposições do presente Regulamento constituem contraordenações puníveis com as coimas indicadas nos artigos seguintes.
2 — O regime legal das contraordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, e ao Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação e respetiva legislação complementar.

Artigo 71.º

Regra geral

A violação de qualquer norma deste Regulamento que não esteja especialmente prevista no artigo seguinte, será punida com uma coima a fixar entre o mínimo de € 150,00 (cento e cinquenta euros) e o máximo de € 3.740,00 (três mil, setecentos e quarenta euros),sendo aqueles montantes elevados para o dobro, quando o infrator for uma pessoa coletiva.

Artigo 72.º

Contraordenações em especial

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 1.000,00 a € 2.500,00, no caso de pessoas singulares, e de € 7.500,00 a € 12.500,00 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, quando tal resulte do disposto no artigo 23.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alteração das existentes sem a respetiva autorização do Município de Castro Verde nos termos previstos no artigo 29.º;
c) Uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui contraordenação punível com coima de € 150,00 a € 2.500,00, no caso de pessoas singulares e do dobro no caso de pessoas coletivas as seguintes infrações:

a) Lançamentos interditos nos termos do artigo 33.º;
b) Descargas de águas residuais industriais em sistemas públicos de drenagem com violação do disposto no artigo 34.º;
c) A existência de prédios localizados em zonas servidas por sistemas públicos de águas residuais sem ligação da rede de drenagem predial à rede pública;
d) Prédios localizados em zonas não servidas por rede pública que não disponham de sistema de tratamento de águas residuais adequado;
e) Prédios localizados em zonas servidas por rede pública de drenagem que não tenham desativado as fossas existentes nos termos do n.º 3 do artigo 35.º
f) Inobservância das regras sobre natureza e qualidade dos materiais aplicados;
g) Impedimento ilícito de trabalhadores do Município de Castro Verde, na fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas em vigor;
h) A não separação a montante da câmara do ramal de ligação dos sistemas de drenagem predial de águas residuais domésticas e águas pluviais;
i) A falta de operação de manutenção e vigilância das instalações de pré-tratamento;
j) Falta de conservação e limpeza de fossas sépticas, nos termos do artigo 37.º;
k) A titularidade de contrato sem legitimidade de ocupação do imóvel a que respeita o contrato.

Artigo 73.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1 — A aplicação de sanções acima referidas não isenta o infrator da responsabilidade civil e criminal emergente dos atos praticados.
2 — O infrator é obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados, dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado, e a ele são imputadas todas as despesas feitas e os danos que da infração resultarem para o Município de Castro Verde.

Artigo 74.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas nos artigos anteriores são puníveis a título de negligência.

Artigo 75.º

Reincidência

Em caso de reincidência todas as coimas previstas para as situações tipificadas nos artigos 70.º e 71.º, serão elevadas para o dobro no seu montante mínimo permanecendo inalterado o seu montante máximo.

Artigo 76.º

Competência para aplicação e graduação das coimas

1 — A instrução dos processos de contraordenação, a graduação e a aplicação das coimas previstas neste regulamento competem ao Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

2 — A graduação das coimas tem em conta a gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica, considerando os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação inflacional, se for continuada.

4 — Salvo estipulação expressa da lei em contrário, o produto das coimas consignadas neste regulamento constitui receita municipal.

CAPÍTULO IX

Reclamações e recursos

Artigo 77.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, para o Município de Castro Verde contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

2 — A reclamação, é apreciada pelo Município de Castro Verde no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

3 — Discordando da deliberação tomada, pode o interessado dela recorrer, nos termos da lei geral.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

5 — Para além do livro de reclamações o Município de Castro Verde disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

Artigo 78.º

Recurso da decisão de aplicação de coima

A decisão que aplique uma coima é suscetível de impugnação judicial, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO X

Disposições finais e transitórias

Artigo 79.º

Casos Omissos

Em tudo o omisso neste regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 80.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as normas camarárias que estejam em contradição.

Artigo 81.º

Norma transitória

1 — Aos processos que decorram nos serviços da Câmara Municipal de Castro Verde à data da entrada em vigor do presente regulamento é aplicável o regime anteriormente vigente.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, a requerimento do interessado pode o Presidente da Câmara autorizar que aos procedimentos em curso se aplique o regime constante do presente regulamento.

Artigo 82.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor ao dia 20 do mês seguinte ao da sua publicação.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

209243472

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Regulamento n.º 55/2016

José Francisco Gomes Monteiro, Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 2 de dezembro de 2015, e a Assembleia Municipal, em sessão de 28 de dezembro de 2015, aprovam o "Regulamento Municipal dos Espaços Culturais do Concelho de Celorico da Beira", conforme documento em anexo.

O regulamento foi objeto de consulta pública durante o período de 30 dias a contar de 13 de agosto de 2015, data da publicação do Edital n.º 723/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157.

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil, imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-celoricodabeira.pt.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.

Regulamento Municipal dos Espaços Culturais do Concelho de Celorico da Beira

Preâmbulo

O território administrativo de Celorico da Beira, cuja fundação remonta a meados do século XII, integra no seu interior diversos espaços com cronologias e funcionalidades distintas que documentam a sua antiguidade e são os testemunhos da memória histórica e coletiva do concelho de Celorico da Beira.

De facto, a memória história é composta por um conjunto de equipamentos e infraestruturas concebidas para salvaguardar e divulgar o património cultural do concelho. A Câmara Municipal de Celorico da Beira enquanto entidade administradora deste território compete-lhe implementar estratégias que visem dinamizar o conjunto de infraestruturas e mais-valias patrimoniais existentes no concelho.

Os espaços culturais do concelho de Celorico da Beira são um conjunto de locais/espaços, alguns de interesse nacional (Castelo de Celorico da Beira, Castelo de Linhares da Beira) outros criados e promovidos pela autarquia (Moinhos de Água da Rapa, Casa do Mundo Rural de Prados, Escola Museu de Salgueirais, Museu do Agricultor e do Queijo) que visam, proteger, conservar e divulgar o património histórico, arqueológico e etnográfico, procurando contribuir para o desenvolvimento social e económico da população do concelho de Celorico da Beira.

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Identificação

Os espaços culturais do concelho de Celorico da Beira objetos do presente regulamento são: Castelo de Celorico da Beira, Torre do Re-

lógio, Castelo de Linhares da Beira, Moinhos de Água da Rapa, Casa do Mundo Rural de Prados, Escola Museu de Salgueirais, Museu do Agricultor e do Queijo.

Artigo 2.º

Localização

1 — O Castelo de Celorico da Beira localiza-se na localidade de Celorico da Beira, Rua do Castelo, 6360-339 Celorico da Beira.
2 — A Torre do Relógio, localiza-se na localidade de Celorico da Beira, Rua do Castelo, 6360-339 Celorico da Beira.
3 — O Castelo de Linhares localiza-se na freguesia de Linhares da Beira, Largo do Castelo, 6360-080 Celorico da Beira.
4 — Moinhos de Água da Rapa, Largo das Lajes, 6360-130 Rapa, Celorico da Beira.
5 — Casa do Mundo Rural de Prados, Rua dos Estados Unidos da América, 6360-120 Prados, Celorico da Beira.
6 — Escola Museu de Salgueirais, Rua da Escola Nova, 6360-150 Salgueirais, Celorico da Beira.
7 — Museu do Agricultor e do Queijo, Avenida Casas do Soeiro, 6360-220 Casas de Soeiro, Celorico da Beira.

Artigo 3.º

Vocação

Os espaços culturais do concelho de Celorico da Beira estão vocacionados para a salvaguarda da memória coletiva, na vertente patrimonial (histórica e arqueológica) e etnográfica (usos, práticas, costumes), de âmbito multifacetado, os espaços culturais assumem vocação de proteção, salvaguarda e divulgação do património cultural do concelho de Celorico da Beira.

Artigo 4.º

Missão

A todos os espaços culturais do concelho de Celorico da Beira, encontra-se subjacente, a Missão de:
1 — Salvaguardar, valorizar e divulgar o seu património cultural.
2 — Colaborar com outras instituições/ espaços que tenham como finalidade promover e salvaguardar o património cultural.
3 — Colaborar com instituições de âmbito social e escolar na área do concelho de Celorico da Beira, tal como em áreas ou concelhos limítrofes, procurando a interação e promoção dos espaços culturais junto da sociedade.
4 — Promover e organizar iniciativas em torno dos espaços culturais que procurem debater a importância do património cultural.

Artigo 5.º

Objetivos

São objetivos dos espaços culturais:

a) Salvaguardar a proteção dos bens culturais que estejam afetos a cada um dos espaços (móveis e/ou imóveis), valorizando-os através do inventário, conservação, interpretação e divulgação;
b) Divulgar e promover os espaços culturais no território do concelho de Celorico da Beira, bem como para além do âmbito concelhio;
c) Realizar protocolos com organismo públicos e privados, de modo a potenciar o plano de atividades e utilização de cada um dos espaços;
d) Estabelecer o aproveitamento dos espaços culturais existentes para potencializar os recursos naturais e recursos endógenos (produtos regionais, património gastronómico) do concelho de Celorico da Beira.

Artigo 6.º

Visão

Pretende-se que os espaços culturais consigam ser um fator de atratividade e desenvolvimento económico do concelho de Celorico da Beira, ao potencializar o número de visitas, fomentando o turismo.

CAPÍTULO II

Normas de acesso aos espaços culturais

Artigo 7.º

Horário

1 — O Castelo de Celorico da Beira, Castelo de Linhares da Beira estão abertos de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00; fins de semana e feriados das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 19h00 (horário de primavera-verão). Durante o período outono — inverno os horários de funcionamento são os seguintes de segunda-feira a domingo das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.
2 — O Museu do Agricultor e do Queijo, está aberto de terça-feira a domingo, das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.
3 — A Casa do Mundo Rural de Prados, a Escola Museu de Salgueirais e os Moinhos de Água da Rapa apenas abrem mediante marcação de visita prévia, que, deverá ser realizada junto dos serviços de turismo da Câmara Municipal de Celorico da Beira (tlf. 271747400/geral@cm-celoricodabeira.pt)
4 — Os espaços culturais encerram nos dias 1 de janeiro, 25 de abril, dia de Páscoa e 25 de dezembro.
5 — Os espaços culturais podem ainda encerrar em dias específicos por deliberação do Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

Artigo 8.º

Taxas de Ingresso

1 — As tarifas de ingresso nos espaços culturais contemplam a cobrança de bilhetes unitários, bilhetes gerais e bilhetes de grupo (bilhete família e bilhete grupo), constantes na tabela de taxas e preços do município de Celorico da Beira.
2 — A cobrança de tarifas de ingresso contribuem para suportar os custos inerentes ao funcionamento dos espaços culturais, bem como permitem melhorar a promoção dos espaços.

Artigo 9.º

Isenções

Estão isentos:
1 — Todos os visitantes nos dias 18 de abril (Dia Internacional dos Monumentos e Sítios),18 maio (Dia Internacional dos Museus) e 23 de maio (Feriado Municipal de Celorico da Beira).
2 — Todos os naturais do concelho de Celorico da Beira.
3 — Entidades ou grupos convidados pela Câmara Municipal de Celorico da Beira.

Artigo 10.º

Normas de visita

É proibido:
1 — A entrada de estranhos em zonas reservadas ou de apoio aos diversos espaços culturais.
2 — Comer, beber ou fumar no interior dos espaços culturais.
3 — Tocar ou mexer nas peças ou artefactos expostos, salvo aqueles que estão preparados para essa finalidade.
4 — Correr no interior dos espaços culturais.
5 — É permitida a obtenção de fotografia e vídeo nos espaços culturais, desde que não utilizada para fins comerciais. A utilização de imagens para fins comerciais dos diversos espaços culturais, carece de autorização da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

CAPÍTULO III

Utilização dos Espaços Culturais do Concelho de Celorico da Beira

Artigo 11.º

Cedência dos Espaços

1 — Algumas áreas dos espaços culturais podem ser utilizados para a organização de eventos de entidades públicas ou privadas, para fins diversos, desde que a proposta seja previamente aprovada pela Câmara Municipal de Celorico da Beira.
2 — A cedência de algumas áreas dos espaços culturais, referido no ponto anterior, será pontual e limitada ao tempo de utilização.
3 — As entidades públicas ou privadas que pretendam obter autorização para a cedência dos espaços culturais, devem realizar um requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, com uma antecedência mínima de 30 dias úteis.
4 — O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior implica a não aprovação do pedido. Todavia, dependendo da natureza do evento e da sua magnitude (meios implicados), podem existir aprovações de utilização dos espaços culturais.
5 — À Câmara Municipal de Celorico da Beira, compete a emissão de autorização ou reprovação, devidamente fundamentada da solicitação da cedência dos espaços culturais.

6 — A solicitação de cedência de um espaço cultural obriga a que esse espaço seja, apenas, e só, utilizado para o fim solicitado. O não cumprimento desta norma, implicará o pagamento de uma coima à Câmara Municipal de Celorico da Beira, no valor de 1000€.

Artigo 12.º

Normas de Cedência

1 — As solicitações de cedência dos espaços culturais devem cumprir com o descrito no requerimento inicial do Código do Procedimento Administrativo, bem como uma descrição pormenorizada das atividades a desenvolver no interior do espaço solicitado.

2 — A Câmara Municipal de Celorico da Beira reserva-se o direito de solicitar contrapartidas financeiras para a aprovação de algumas cedências de utilização dos espaços culturais, sejam elas organizadas por entidades públicas ou privadas, nomeadamente, alguns eventos que possam ter fins comerciais e acarretem custos extraordinários para a autarquia (eletricidade, água, funcionários, etc…). Os preços encontram-se na tabela de taxas e preços do município de Celorico da Beira (*Anexo A*).

3 — Todas as cedências dos espaços culturais sejam elas de entidades públicas ou privadas, apenas serão consideradas válidas, após assinatura de um termo de responsabilidade, comprometendo-se ressarcir a Câmara Municipal de Celorico da Beira em caso de perdas ou danos. Na organização de atividades ou eventos de maior dimensão, quer ao nível dos meios técnicos utilizados ou que envolvam um elevado número de participantes, as entidades requerentes, devem possuir seguro de responsabilidade civil e seguro de acidentes pessoais.

Artigo 13.º

Atividades Proibidas

1 — Não serão autorizadas atividades nos espaços culturais do concelho de Celorico da Beira que atentem à dignidade dos mesmos.

2 — Não serão autorizadas atividades que comprometam a segurança dos espaços.

Artigo 14.º

Atividades Permitidas

São permitidas celebrações de entidades privadas ou públicas que procurem usufruir dos espaços culturais, desde que, a organização desses eventos não perturbe o normal funcionamento dos referidos espaços culturais.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no 1.º dia útil, imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

209246007

MUNICÍPIO DE CHAVES

Aviso n.º 538/2016

Operação de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Chaves

António Cândido Monteiro Cabeleira, Presidente da Câmara Municipal de Chaves, torna público, nos termos previstos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que, por deliberação do órgão executivo camarário tomada em reunião ordinária realizada no dia 27 de novembro de 2015, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2015, foi aprovada por unanimidade a "Operação de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Chaves".

Mais torna público que o referido ato de aprovação da delimitação da Operação de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Chaves pode ser consultado na página eletrónica do município de Chaves (www.chaves.pt).

O processo administrativo em causa encontra -se disponível para consulta dos interessados, junto da Divisão Salvaguarda do Centro Histórico, sita na rua da Trindade em Chaves, entre as 9h e as 16h00.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Cabeleira*.

209245108

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Despacho n.º 928/2016

Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim, Presidente da Câmara Municipal de Constância:

Torna público que, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de agosto, a Câmara Municipal de Constância, na sua reunião ordinária de 21 de setembro de 2015, aprovou o Regulamento da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Constância e respetivo organograma, anexos ao presente Despacho, os quais entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

8 de outubro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim*.

Regulamento da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Constância

Nota justificativa

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procedeu à adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O mencionado diploma previa no n.º 1 do seu artigo 25.º a obrigatoriedade dos municípios adequarem as suas estruturas orgânicas às regras e critérios nele previstos, de modo a que a nova estrutura fosse operacionalizada a partir do ano de 2013.

Nesse sentido, foi elaborado e aprovado em junho de 2013 o atual regulamento da estrutura flexível da Câmara Municipal de Constância e respetivo organograma, que implicou, para além da necessária diminuição do n.º de cargos dirigentes, um repensar de toda a organização.

Passados dois anos sobre a entrada em vigor da nova estrutura orgânica, verifica-se a necessidade de proceder a alguns ajustamentos, relacionados sobretudo com o reposicionamento e aglutinação de alguns núcleos cuja dispersão se manifesta dispensável.

Nos termos do disposto no artigo 6.º do diploma legal acima mencionado, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e definir o número máximo de unidades flexíveis e de subunidades orgânicas, cumpridos que sejam as regras e os critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Assim, a Câmara Municipal de Constância, ao abrigo do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e de acordo com o disposto na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, aprovou o presente regulamento da estrutura flexível da Câmara Municipal de Constância, na reunião do órgão executivo realizada em 21 de setembro de 2015.

O início do procedimento foi autorizado por deliberação do órgão executivo de 10/09/2015 e publicitado no sítio institucional do Município — www.cm-constancia.pt — nos termos do artigo 98.º do código do procedimento administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Constância, bem como os princípios que os regem e o respetivo funcionamento.

Artigo 2.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico

do concelho, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;

b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;

c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;

d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão;

e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais;

f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão.

Artigo 3.º

Princípios gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços do Município orientam-se pelos princípios vertidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro: «…princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.»

Artigo 4.º

Superintendência

A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 5.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierárquica constituída por:

a) Unidades orgânicas flexíveis;

b) Subunidades orgânicas;

c) Unidades atípicas decorrentes de imposição legal.

2 — O organograma da macroestrutura dos serviços municipais consta do Anexo I ao presente regulamento.

Artigo 6.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado:

a) Duas unidades a prover com direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão);

b) Uma unidade a prover com cargo de direção intermédia de 3.º grau, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

CAPÍTULO II

Atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O Município de Constância estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão municipal administrativa e financeira;

b) Divisão municipal de serviços técnicos;

c) Unidade de Serviços Sociais, Saúde, Educação, Desporto, Cultura e Turismo.

2 — As unidades orgânicas flexíveis referidas no número anterior estão organizadas em núcleos, alguns dos quais coordenados por coordenador técnico (subunidade orgânica).

Artigo 8.º

Divisão Municipal Administrativa e Financeira

1 — A divisão municipal administrativa e financeira tem, em especial, as seguintes atribuições:

1.1 — No âmbito da direção:

a) Planificar, coordenar e desenvolver as atividades que se enquadrem nos domínios da divisão;

b) Superintender à gestão de recursos humanos, acompanhando designadamente a componente financeira, a gestão do mapa de pessoal, o recrutamento e seleção, a formação profissional e a avaliação de desempenho;

c) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da divisão, de forma a apoiar a câmara no processo de tomada de decisão;

d) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades da divisão;

e) Assegurar relações funcionais com outras unidades orgânicas da câmara;

f) Colaborar na execução de medidas relevantes ao aperfeiçoamento organizacional e à otimização de recursos;

g) Coordenar a elaboração dos procedimentos no âmbito da contratação pública;

h) Assegurar o controlo do património municipal;

i) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais e prestação de contas;

j) Promover a arrecadação das receitas e efetivação das despesas nos termos da lei;

k) Assegurar o cumprimento da legislação, nas áreas relacionadas com as competências da divisão;

l) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2 — No âmbito da gestão financeira:

a) Coordenar o funcionamento do sistema de contabilidade do Município, no respeito pelas regras e princípios constantes no POCAL e demais legislação aplicável;

b) Coordenar e controlar toda a atividade financeira municipal, assegurando o cumprimento da legislação aplicável;

c) Elaborar as propostas de instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente documentos previsionais e prestação de contas;

d) Assegurar o reporte de informação aos organismos nos prazos estabelecidos para o efeito (DGAL, CCDR, Tribunal de contas, entre outros);

e) Garantir que os documentos de receita e despesa necessários são processados, nos termos da lei;

f) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aproveitamento organizacional e à racionalização dos recursos;

g) Recolher os elementos financeiros necessários ao relatório de atividades;

h) Elaborar a proposta de documentos previsionais, submetendo-os à deliberação dos órgãos competentes;

i) Elaborar a prestação de contas submetendo o documento a deliberação dos órgãos competentes;

j) Assegurar as revisões e alterações ao orçamento e grandes opções do plano;

k) Controlar as contas bancárias do Município e emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;

l) Instruir os processos de contração de empréstimos bancários, as suas amortizações e liquidação dos respetivos juros;

m) Garantir a atualização permanente do regulamento de controlo interno;

n) Garantir o arquivo adequado dos documentos do Município;

o) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.3 — No âmbito do património e aprovisionamento:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventariação sistemática de todo o património público e privado do Município e assegurar a sua eficiente gestão;

b) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis do Município;

c) Regularizar o património do Município de modo a que seja passível de inventariação;

d) Promover os procedimentos administrativos inerentes à alienação de património municipal;

e) Controlar os seguros referentes a bens patrimoniais e apresentar propostas para a sua reformulação;

f) Desencadear, organizar e acompanhar o procedimento de contratação adequado, mediante autorização dos órgãos competentes, de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos da legislação aplicável, assegurando a adjudicação nas melhores condições de mercado;
g) Garantir um adequado processo de consultas e de aquisições;
h) Elaborar os contratos resultantes do processo de adjudicação;
i) Promover uma gestão eficiente de *stocks;*
j) Garantir uma eficiente arrumação e controlo físico dos materiais em armazém;
k) Fornecer aos serviços municipais os bens solicitados após verificação das devidas autorizações;
l) Assegurar o respeito pelo inventário permanente;
m) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.4 — No âmbito dos recursos humanos:

a) Desenvolver todas as atividades que se relacionem com a gestão de recursos humanos, garantindo o cumprimento da legislação aplicável;
b) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos administrativos nos termos da legislação em vigor;
c) Acompanhar os procedimentos de recrutamento e seleção de trabalhadores;
d) Executar as tarefas administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções de pessoal;
e) Lavrar contratos de pessoal;
f) Processar os vencimentos e outros abonos complementares, coligindo os documentos de suporte;
g) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
h) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
i) Assegurar o registo de pontualidade e assiduidade, promovendo a verificação das justificações de faltas;
j) Organizar os seguros de pessoal contra acidentes de serviço, mantendo atualizadas as respetivas apólices;
k) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;
l) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação do correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
m) Assegurar os procedimentos inerentes à medicina no trabalho;
n) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas que imponham deveres ou confiram deveres aos funcionários;
o) Elaborar o balanço social;
p) Assegurar o arquivo adequado dos documentos relativos aos procedimentos de recursos humanos;
q) Dar apoio à Assembleia Municipal, designadamente no que respeita à preparação da ordem de trabalhos e do expediente para as reuniões e colaborando ainda com os secretários na elaboração das respetivas atas;
r) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.5 — No âmbito dos sistemas informáticos e de informação:

a) Proporcionar apoio informático a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;
b) Propor soluções e procedimentos no que concerne a uma correta utilização dos equipamentos informáticos existentes e a adquirir;
c) Promover e ministrar formação aos trabalhadores da autarquia;
d) Zelar pela manutenção do equipamento;
e) Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura, eficiente e fiável, com o objetivo de otimizar o funcionamento dos mesmos;
f) Instalar, configurar e administrar plataformas de correio eletrónico e serviços Web, utilizando diferentes plataformas, ambientes e linguagens de programação e gestão de bases de dados;
g) Planificar, executar e efetuar a manutenção de páginas e sítios na Internet;
h) Acompanhar a execução de obras e projetos municipais que incluam componentes tecnológicas;
i) Acompanhar e emitir parecer sobre processos de aquisição ou seleção de equipamentos, aplicações ou sistemas informáticos;
j) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.6 — No âmbito do atendimento municipal:

a) Assegurar o atendimento centrado no cidadão de modo a serem prestados os esclarecimentos à resolução dos assuntos por estes apresentados no âmbito das competências municipais;
b) Fornecer informações e prestar esclarecimentos de natureza administrativa;
c) Garantir a articulação entre as diferentes áreas dos serviços municipais no sentido de garantir celeridade na resposta aos munícipes;
d) Recolher e coordenar o expediente para as reuniões da Câmara Municipal, elaborando as respetivas minutas e lavrar as atas;
e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
f) Desenvolver o procedimento administrativo relacionado com as de taxas, preços e outras receitas municipais;
g) Proceder à liquidação dos impostos, taxas, licenças e demais receitas municipais;
h) Coordenar o processo administrativo de gestão da água, garantindo que os procedimentos são adequadamente desenvolvidos;
i) Assegurar o atendimento telefónico;
j) Aceitar as reclamações e requerimentos dos munícipes e proceder ao seu encaminhamento;
k) Desenvolver os procedimentos relacionados com os processos de execução fiscal;
l) Assegurar o apoio administrativo às reuniões de câmara, preparando a ordem de trabalhos e encaminhando a documentação de suporte à tomada de decisão;
m) Elaborar e divulgar as atas da reunião de câmara;
n) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

Artigo 9.º

Divisão Municipal de Serviços Técnicos

1 — A divisão municipal de serviços técnicos tem, em especial, as seguintes atribuições:
1.1 — No âmbito da direção:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à Divisão;
b) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Divisão;
c) Promover e acompanhar os estudos de ordenamento do território, nomeadamente os estudos formatados em planos municipais de ordenamento do território e sua atualização;
d) Promover, executar, licenciar e fiscalizar a gestão e correta utilização do solo, designadamente, assegurando o controlo administrativo das operações urbanísticas de iniciativa particular;
e) Promover a conceção e manutenção de um sistema de bases de dados georreferenciados;
f) Conceder apoio técnico especializado nas áreas de topografia, arquitetura e desenho técnico às restantes unidades orgânicas da autarquia;
g) Promover a elaboração de regulamentos de caráter administrativo no âmbito das competências da unidade orgânica;
h) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara;
i) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano do Município e participar na elaboração do Relatório de Gestão;
j) Promover e acompanhar as obras municipais de construção, beneficiação ou ampliação nos espaços, equipamentos e vias públicas que a Câmara delibere executar por empreitada e/ou por administração direta;
k) Promover a realização de obras municipais nos espaços públicos, por empreitada ou concessão, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis;
l) Elaborar ou dar parecer sobre projetos de interesse municipal, nomeadamente obras de abastecimento de água, saneamento básico, regadios tradicionais, equipamentos, habitação social e tratamento de espaços públicos, com vista à adoção de adequados programas para a execução da sua manutenção corrente;
m) Planear, programar, executar e controlar as atividades relacionadas com o ambiente, espaços verdes, limpeza e higiene públicas;
n) Elaborar programas de concurso e avisos de obras públicas, constantes das Grandes Opções do Plano e Orçamento;
o) Certificar, mediante despacho, os factos e atos que constam na respetiva divisão;
p) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2 — No âmbito da gestão e planeamento urbanístico:
1.2.1 — Planeamento e ordenamento do território:

a) Promover ou coordenar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território, de medidas preventivas ou normas provisórias e proceder ou coordenar a sua alteração ou revisão quando necessário;
b) Colaborar com outros serviços municipais em estudos destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equi-

pamentos socioculturais, educativos e desportivos, espaços públicos e outros projetos e investimentos estruturantes para o Concelho;

c) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, regionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território com impacto territorial no Município, incluindo a delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais;

d) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2.2 — Sistemas de informação geográfica:

a) Promover a execução e atualização de cartografia do território municipal;

b) Transpor para a cartografia de referência os limites e a implantação das obras cujos projetos estejam sujeitos à aprovação ou apreciação da Câmara Municipal, georreferenciando todos os processos, assim como as alterações à delimitação e demarcação de todas as circunscrições administrativas do Município;

c) Conceber, implementar e gerir um sistema de informação geográfica, integrando bases de dados georreferenciados, de forma a prestar informação permanente e atualizada aos restantes serviços, para consulta e apoio à decisão;

d) Disponibilizar a informação geográfica relevante para o público em geral na página da internet da Câmara Municipal, coordenando com os serviços responsáveis pela gestão da mesma;

e) Colaborar com o Instituto Nacional de Estatística nas operações dos censos da população e demais operações censitárias;

f) Promover a contratualização de novos levantamentos aerofotogramétricos e a aquisição de informação geográfica, mapas cartográficos e fotografias aéreas, a entidades externas, sempre que necessário e possível;

g) Implementar, manter e atualizar um sistema de bases de dados de toponímia de lugares, de eixos de arruamento e de números de polícia, colaborando com a Comissão Municipal de Toponímia, nos termos do Regulamento em vigor e, com os serviços dos CTT, na atualização do mesmo, incluindo a informação relativa ao código postal;

h) Implementar, manter e atualizar um sistema de bases de dados do património imóvel municipal, para georreferenciação do património imóvel municipal;

i) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2.3 — Elaboração de estudos e projetos:

a) Elaborar estudos e projetos de arquitetura para pequenas intervenções de arranjos exteriores e em edifícios que integrem ou venham a integrar o património municipal, de acordo com a programação do Município e, proceder à reprodução, dobragem, corte e encadernação das peças elaboradas;

b) Executar tarefas na área de topografia e desenho solicitadas à Divisão pelos diferentes serviços, designadamente levantamentos topográficos, medições de áreas, levantamentos arquitetónicos, elaboração de plantas de localização e digitalização de projetes, entre outros;

c) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2.4 — Gestão de operações urbanísticas de iniciativa particular:

a) Verificar a instrução dos processos, apreciar os projetos de edificações, remodelação de terrenos, obras de urbanização e operações de loteamento de iniciativa particular e emitir pareceres que fundamentem a decisão final sobre o licenciamento ou comunicação prévia dos mesmos, assim como sobre a autorização para utilização de edifícios, pedidos de informação prévia, intervenções de escassa relevância urbanística e, sobre o exercício da atividade industrial, exercício de atividade comercial e de serviços, instalações pecuárias, desportivas e recreativas, empreendimentos e conjuntos turísticos, instalações de reservatórios e de postos de abastecimento de combustíveis, antenas de telecomunicações, entre outros, nos termos da legislação específica aplicável;

b) Definir as condições técnicas a estabelecer em contratos de urbanização e alvarás de loteamento e de obras de urbanização e, elaborar os autos para efeitos de redução da garantia bancária, e de receção provisória e definitiva dos trabalhos de urbanização dos loteamentos de iniciativa particular;

c) Informar os pedidos de renovação de licenças ou de admissão de comunicação prévia de realização de operações urbanísticas, e suas prorrogações;

d) Informar processos de demolição, embargos e legalização de operações urbanísticas;

e) Dar parecer, nos termos da lei, sobre operações urbanísticas não sujeitas a controlo administrativo do Município, designadamente as promovidas pela Administração Pública;

f) Colaborar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor, divulgando a legislação de interesse à atividade no âmbito da Divisão;

g) Integrar equipas de vistoria para apreciar o estado de conservação das construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas; para constituição da propriedade horizontal; para emissão de autorizações de utilização; para licenças de instalação e funcionamento de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, receção provisória e definitiva de obras de urbanização, para efeitos de redução da garantia bancária, entre outras;

h) Emitir parecer sobre as exposições e reclamações apresentadas no âmbito de processos de licenciamento de operações urbanísticas;

i) Dar parecer, quando solicitado, sobre os projetos mandados executar pela Câmara Municipal em gabinetes estranhos ao Município;

j) Emitir pareceres sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal e sobre a colocação de toldos e publicidade;

k) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2.5 — Tramitação de processos e apoio administrativo:

a) Tratar, organizar e arquivar toda a informação e expediente que seja encaminhado para a Divisão, assim como, dar apoio administrativo a todos os serviços da unidade orgânica e proceder à expedição de toda a correspondência da Divisão;

b) Garantir a receção, organização, numeração, registo (inserção de dados e ficheiros no Sistema de Processos de Obras — SPO) e confirmação documental em função dos elementos instrutores, dos pedidos de realização de operações urbanísticas dos processos de iniciativa particular;

c) Proceder à distribuição e movimentação de requerimentos no SPO, controlando prazos legais; promover a recolha dos pareceres de entidades externas necessários ao andamento de cada petição ou processo e efetuar todas as notificações de acordo com os procedimentos consagrados no RJUE;

d) Emitir alvarás de licenças de loteamento, de obras particulares, de demolição, de obras de urbanização, remodelação de terrenos e de autorização de utilização; de títulos de admissão respeitantes aos processos de comunicação prévia, decorrentes de processos aprovados e respetivos aditamentos e averbamentos;

e) Proceder ao cálculo das taxas inerentes aos processos de edificações, loteamentos, utilização, realização de vistorias e outros;

f) Autenticar e emitir guia de recebimento correspondente ao depósito da ficha técnica da habitação e, admitir a declaração prévia de início ou modificação de atividade dos estabelecimentos de restauração e bebidas e a declaração prévia de instalação ou modificação de estabelecimentos comerciais e de serviços e de armazéns;

g) Proceder ao registo dos estabelecimentos de alojamento local;

h) Desenvolver os procedimentos de tramitação processual respeitantes ao registo de estabelecimentos industriais em que a Câmara Municipal é a entidade coordenadora, na plataforma REAI e emitir o respetivo título;

i) Emitir autorização para a instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios; assim como para a instalação de reservatórios e de postos de abastecimento de combustíveis;

j) Emissão de certidões (de toponímia, operações de destaque, constituição de propriedade horizontal, entre outras), avisos relativos à abertura de períodos de discussão pública e de editais diversos relativos a matérias da competência da divisão;

k) Fornecer cópias das plantas de localização e extratos do Plano Diretor Municipal ou outros, necessários à apresentação de projetos de arquitetura e, fornecer cópias das plantas de imóveis para efeitos de IMI mediante requerimento;

l) Recolher mensalmente elementos estatísticos, enviando para o INE, para o Serviço de Finanças de Constância e, para a Direção de Finanças de Santarém, todos os mapas e relações obrigatórios por lei e, de acordo com o protocolo estabelecido;

m) Garantir a atualização dos dados referentes aos estabelecimentos de restauração e bebidas, associados aos respetivos alvarás e horários e declarações de instalação, modificação e encerramento apresentadas;

n) Organizar e arquivar os processos de operações urbanísticas de iniciativa particular considerados concluídos, assegurando a sua integridade, para remessa ao Arquivo Municipal;

o) Organizar os processos de notificação no âmbito da toponímia e numeração de polícia, nos termos do regulamento em vigor, organizar os processos, garantir todas as notificações e o cumprimento dos prazos associados à realização de vistorias, que não se enquadrem no âmbito do RJUE;

p) Elaborar relações mensais com os despachos exarados pelo Presidente da Câmara sobre todos os processos de operações urbanísticas

particulares; com as licenças e autorizações emitidas e com as comunicações prévias admitidas, para conhecimento do executivo camarário, espelhando e clarificando o desenvolvimento da tramitação dos processos de operações urbanísticas de iniciativa particular;

q) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.3 — No âmbito da fiscalização, empreitadas e obras por administração direta:

1.3.1 — Fiscalização técnica urbanística:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes e das normas técnicas de construção associadas à realização de operações urbanísticas, bem como assegurar a sua conformidade com os projetos aprovados, licenças emitidas e respetivos prazos de validade, elaborando as competentes participações de todas as anomalias detetadas no normal desempenho das suas tarefas;

b) Assegurar a realização de informações escritas sobre a atuação da fiscalização no âmbito do acompanhamento das obras de edificação e de urbanização, designadamente relativamente às fases de implantação, operações de enchimento de caboucos e pavimentos, ligações das redes de água e esgotos aos coletores públicos e, de autorização de utilização no caso das edificações;

c) Intervir em vistorias no âmbito das suas atribuições;

d) Elaborar os autos de embargo e participar a prática de ilícitos contraordenacionais relacionados com obras clandestinas ou cuja execução não esteja em conformidade com a licença ou comunicação prévia, promovendo os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento;

e) Informar o serviço do Município que tiver a seu cargo o processamento das contraordenações sobre o que estes reputem útil para a decisão em sede dos respetivos procedimentos;

f) Informar sobre edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas e sobre a ocupação da via pública por motivos de obras;

g) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhar o desenvolvimento do respetivo procedimento com vista à sua resolução e, por fim, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;

h) Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais património público ou privado;

i) Fiscalizar preventivamente a área territorial do Município, de forma a impedir a construção clandestina e esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, exercendo assim uma ação preventiva e pedagógica;

j) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.4 — Empreitadas:

a) Executar e acompanhar tecnicamente as demolições de obras ordenadas pela Câmara Municipal;

b) Elaborar cadernos de encargos e programas de concurso respeitantes à execução de obras por empreitadas, bem como emitir parecer sobre as respetivas propostas, com vista à adjudicação;

c) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.5 — Obras por administração direta:

a) Assegurar a execução e gestão de obras executadas por administração direta ou empreitada, exercendo um permanente controlo técnico-ambiental;

b) Elaborar ou orientar os estudos e projetos de obras a levar a efeito pela Câmara Municipal;

c) Proceder à conservação, ampliação e beneficiação de edifícios que integrem o património municipal, incluindo as construções escolares do Município;

d) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.6 — Oficinas — mecânica, carpintaria, eletricidade e canalização:

a) Atender os pedidos dos vários serviços;

b) Solicitar a aquisição de materiais quando se tome necessário;

c) Assegurar a manutenção e conservação das máquinas, viaturas, ferramentas e outros equipamentos integrados no património municipal;

d) Colaborar com os utilizadores das máquinas, viaturas, ferramentas e outros equipamentos no sentido de prestar os esclarecimentos necessários a permitirem a sua melhor utilização;

e) Estabelecer prioridades para o fornecimento de serviço e maquinaria que lhe foram requisitados;

f) Coordenar e controlar a assistência e manutenção do parque de máquinas e viaturas da Câmara Municipal;

g) Controlar os custos de assistência (grandes e pequenas reparações) e da manutenção das viaturas e máquinas;

h) Executar reparações elétricas, de pintura e carpintaria;

i) Dar apoio na análise de projetos de obras públicas e na direção e fiscalização de empreitadas no âmbito das suas especialidades;

j) Apoiar os estudos de eletrificação de aglomerados populacionais dela carecidos;

k) Colaborar com as empresas e serviços distribuidores de energia elétrica;

l) Inventariar as necessidades ao nível da melhoria das redes de iluminação pública;

m) Analisar os consumos energéticos;

n) Proceder à coordenação de serviços com as entidades externas na área das energias;

o) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.7 — No âmbito do ambiente e serviços urbanos:

1.7.1 — Resíduos sólidos, higiene e salubridade pública:

a) Assegurar as operações de remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos;

b) Assegurar a conservação, colocação, limpeza e lavagem de contentores;

c) Assegurar a lavagem e desinfeção das viaturas de recolha de resíduos;

d) Controlar a assistência das viaturas dada pelos motoristas;

e) Recolher os dados indispensáveis para melhor programação e otimização da remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos;

f) Estabelecer os circuitos mais racionais de limpeza dos resíduos sólidos;

g) Gerir o pessoal de limpeza e, com a colaboração do encarregado, distribuí-lo da forma mais racional para a remoção dos resíduos sólidos;

h) Assegurar as operações de varredura urbana;

i) Coordenar e controlar a atividade de limpeza de fossas, ETAR's e coletores;

j) Estabelecer prioridades perante as requisições de limpeza de fossas dos munícipes;

k) Controlar a assistência dada ao material de limpeza de fossas e coletores;

l) Proceder à recolha periódica de cães vadios e outros animais abandonados na via pública;

m) Proceder a todas as tarefas que se tornem necessárias por motivo de infração à Postura Municipal sobre Higiene e Salubridade Pública;

n) Assegurar a manutenção das instalações sanitárias públicas;

o) Colaborar na gestão do canil intermunicipal;

p) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.7.2 — Serviços veterinários municipais:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;

d) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária;

e) Dar cumprimento às normas e disposições estabelecidas na lei;

f) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.7.3 — Parques, espaços verdes e jardins:

a) Assegurar a gestão corrente dos espaços verdes, campos de jogos e parques infantis;

b) Assegurar a realização de trabalhos de jardinagem decorrentes de projetos ou espaços em fase de urbanização;

c) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na jardinagem e rega dos espaços verdes, nos campos de jogos, parques infantis e instalações desportivas descobertas;

d) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes impedindo a disseminação de espécies nefastas à conservação dos jardins;

e) Proceder à criteriosa distribuição do pessoal pelas diferentes zonas a conservar ou ajardinar;
f) Velar pela preparação e manutenção das plantas;
g) Zelar pela conservação e utilização das diferentes peças do mobiliário urbano;
h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares;
i) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.7.4 — Águas e saneamento:

a) Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação e tratamento, bem como a sua distribuição, nomeadamente ligação e desligação de ramais domiciliários;
b) Proceder à vistoria de instalações interiores;
c) Executar, por empreitada ou por administração direta, as obras constantes do plano de atividades de construção, conservação e renovação das redes de distribuição pública de água;
d) Assegurar a boa qualidade das águas de consumo pelas populações, promovendo a sua análise periódica através do estabelecimento de um programa de recolha de amostras de água para análises bacteriológicas e físico-químicas e do estabelecimento das medidas corretivas que se imponham;
e) Promover a desinfeção das redes de saneamento;
f) Assegurar a gestão das redes de abastecimento de água e de saneamento, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de ruturas e avarias;
g) Gerir o funcionamento das estações elevatórias de água e das estações de tratamento de águas residuais existentes;
h) Elaborar e manter atualizados os cadastros das redes de água e saneamento;
i) Gerir e coordenar as equipas de pessoal operário afeto ao setor;
j) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.7.5 — Mercados e feiras:

a) Organizar e gerir os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
b) Zelar pelo bom funcionamento dos mercados, em obediência à respetiva regulamentação;
c) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do Município;
d) Conceder o aluguer das áreas livres nos mercados e feiras;
e) Zelar e promover a limpeza das dependências das feiras e mercados existentes ou que, eventualmente, possam vir a existir;
f) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública nas áreas das respetivas atribuições;
g) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.7.6 — Cemitério:

a) Gerir o cemitério municipal, de acordo com o respetivo regulamento;
b) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências do cemitério;
c) Zelar pelo cumprimento das disposições legais referentes ao cemitério;
d) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
e) Colaborar com as juntas de freguesia nas ações correntes de gestão dos cemitérios;
f) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.8 — No âmbito dos transportes, trânsito e comunicações:
1.8.1 — Gestão de viaturas e equipamentos do Município:

a) Assegurar a programação e a distribuição das viaturas e máquinas de acordo com as solicitações feitas pelos serviços;
b) Promover a manutenção das viaturas, máquinas e equipamentos mecânicos da autarquia;
c) Coordenar e fiscalizar a assistência e as reparações a efetuar nas oficinas municipais e em oficinas exteriores;
d) Assegurar a recolha e tratamento de informações necessárias à gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas;
e) Controlar os custos de assistência, manutenção e utilização das viaturas, máquinas e equipamentos mecânicos;
f) Assegurar a atualização do cadastro individual das máquinas e viaturas e equipamentos mecânicos;
g) Garantir a permanente operacionalidade do parque de máquinas e viaturas, articulando os períodos de manutenção e reparação em épocas de utilização menos intensiva;
h) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.8.2 — Transportes, trânsito e comunicações:

a) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário do Município constante dos planos anuais e plurianuais;
b) Promover a conservação e pavimentação de arruamentos, estradas e caminhos municipais, bem como as suas obras de arte;
c) Inspecionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
d) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
e) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação de arruamentos, estradas e caminhos municipais;
f) Propor os regulamentos de trânsito nos vários locais do concelho e eventuais alterações a estes, incluindo nas estradas e arruamentos do meio urbano;
g) Garantir a boa colocação e conservação da sinalização quer vertical quer horizontal nas vias, arruamentos e demais espaços da via pública;
h) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

Artigo 10.º

Unidade de Serviços Sociais, Saúde, Educação, Desporto, Cultura e Turismo

1 — A Unidade de Serviços Sociais, Saúde, Educação, Desporto, Cultura e Turismo tem, entre outras, as seguintes atribuições:
1.1 — No âmbito da saúde:

a) Colaborar na deteção das carências da população em serviços de saúde, bem como em ações de prevenção e profilaxia;
b) Acompanhar as problemáticas de saúde comunitária;
c) Recolher as sugestões críticas das populações ao funcionamento dos serviços de saúde;
d) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde à população mais carenciada;
e) Propor medidas com vista à intervenção do Município nos órgãos de gestão do centro de saúde, designadamente no conselho consultivo de saúde;
f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;
g) Desenvolver e apoiar projetos que promovam a prática de atividade física regular numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, com incidência na população idosa e ou portadora de deficiência em articulação com o Setor do Desporto;
h) Acompanhar a construção de equipamentos de saúde, de ação social de forma a preencher as necessidades da comunidade concelhia;
i) Promover ações de informação e, ou sensibilização no âmbito da promoção de saúde e na prevenção e profilaxia de doenças e combate às toxicodependências;
j) Promover iniciativas de prevenção e profilaxia em articulação com entidades da área da saúde sobre sexualidade e planeamento familiar, para grupos de risco, nomeadamente grávidas adolescentes;
k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

1.2 — No âmbito da ação social:

a) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade e dos grupos específicos;
b) Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados no Município;
c) Colaborar com as instituições vocacionadas para interferir na área da ação social;
d) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados, e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
e) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas, caso estas existam ou surjam no concelho, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;
f) Colaborar com as associações assistenciais, educativas e outras existentes na área do concelho, designadamente as IPSS e o CRSS;
g) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
h) Efetuar estudos que detetem carências da população em técnicas e equipamentos sociais e propor as medidas adequadas à sua resolução;

i) Executar as medidas de política social, designadamente, as de apoio à infância e aos idosos que forem aprovadas pela Câmara no domínio das atribuições do Município;

j) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhio;

k) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;

l) Providenciar apoio às instituições privadas de solidariedade social concelhias no que concerne à sua missão junto da Comunidade de Constância;

m) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição de habitações degradadas, habitadas pelos proprietários ou por arrendatários;

n) Cooperar com programas de habitação a custos controlados e de renovação urbana;

o) Cooperar com a Câmara na disponibilização de terrenos para a construção de habitação social;

p) Prestar apoio ao bom funcionamento dos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, nomeadamente, Conselho Local de Ação Social e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

q) Garantir o planeamento e gestão eficiente dos recursos habitacionais e a ação social do Município;

r) Participar nas estruturas de acompanhamento dos problemas sociais;

s) Apoiar iniciativas promovidas por entidades exteriores;

t) Coordenar com outras Instituições aspetos de desenvolvimento comunitário, nas áreas da habitação, ação social e saúde;

u) A articulação com entidades externas ao Município nomeadamente, o Ministério da Solidariedade e Segurança Social, o Ministério da Saúde, o Centro Hospitalar do Médio Tejo;

v) Garantir a permanente atualização do diagnóstico social do concelho, do plano de desenvolvimento social e do sistema de informação local de acordo com os planos definidos pelo Conselho Local de Ação Social (CLAS) através da Rede Social;

w) Cooperação com IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social — propondo protocolos e acordos que apoiem famílias, indivíduos ou grupos a quem foram diagnosticadas necessidades reais, elaborando projetos que auxiliem o desenvolvimento socioeconómico;

x) Acompanhar os trabalhos da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;

y) Promover e implementar políticas de integração e inclusão das diferentes comunidades étnicas e culturais do Concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades;

z) Assegurar o funcionamento da estrutura de apoio às Comunidades Migrantes, com especial atenção para a inclusão e integração;

aa) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação e identifiquem as áreas de parques habitacionais degradadas e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;

bb) Promover e efetuar parcerias/protocolos com institutos e serviços para intervenção social nas comunidades realojadas proporcionando um adequado acompanhamento social;

cc) Promover e executar a gestão social e patrimonial da habitação social, designadamente, conservação e manutenção do parque habitacional, atualização de rendas, fiscalização, limpeza e conservação dos espaços comuns, em articulação com a Divisão Municipal de Serviços Técnicos;

dd) Propor e promover políticas de apoio a estratos sociais desfavorecidos articulando com as instituições competentes, designadamente o IEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional, Associações Comerciais e Empresariais, visando a integração sócio profissional dos munícipes em situação ou risco de exclusão social;

ee) Articular com a Segurança Social a execução do protocolo de RSI — Rendimento Social de Inserção, auxiliando na promoção de respostas para situações de emergência social e de proximidade a grupos vulneráveis;

ff) Promover o atendimento e/ou acompanhamento social integrado a indivíduos e/ou Famílias em situação de vulnerabilidade social;

gg) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específica de maior relevo no Município em articulação com as Forças de Segurança e demais entidades que intervêm a este nível no território;

hh) Promover e/ou aderir a programas de combate à violência doméstica em articulação com entidades que pugnem pelo mesmo fim;

ii) Promover, desenvolver e apoiar programas destinados à eliminação de barreiras arquitetónicas que dificultam o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida em articulação com os serviços municipais envolvidos;

jj) Organizar espaços coletivos de forma a promover a interação social, promovendo a criação de associações/grupos que se envolvam em atividades sociais;

kk) Promover o envolvimento da população e correspondente autorresponsabilização na busca de soluções para os seus problemas, adotando uma atividade proativa e promotora, potenciando respostas municipais;

ll) Promover e articular com associações de solidariedade social, nas áreas da infância, idosos e pessoas portadoras de deficiência em articulação com o setor do Associativismo, numa lógica de prevenção;

mm) Elaboração de estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e pessoas portadoras de deficiência, (CATL's, jardins de infância, ludotecas, centros de convívio, pequenas obras em casa, apoio domiciliário, etc.) em articulação com a Rede Social;

nn) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

1.3 — No âmbito da educação e ensino:

a) Organizar, manter e desenvolver, em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares e as empresas transportadoras, a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

b) Elaborar o plano de transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos prazos estabelecidos;

c) Detetar situações de carência ou inadequação de horários e assegurar a sua resolução;

d) Assegurar a integração dos alunos que não podem ser transportados em alojamentos particulares ou outros e a atribuição dos respetivos subsídios de alojamento, de acordo com a legislação em vigor;

e) Estudar as carências em equipamentos coletivos, programar e propor a sua aquisição, substituição, reparação ou construção;

f) Detetar ou colaborar na deteção das carências educativas na área do ensino pré-escolar, básico e secundário e propor as medidas corretivas adequadas;

g) Colaborar com as escolas do ensino básico e secundário no estabelecimento da rede escolar e na deteção e resolução de problemas pontuais que necessitem de apoio da autarquia;

h) Fomentar e apoiar atividades complementares de ação educativa, nomeadamente nos programas de apoio ao ensino, propostos pelas estruturas do Ministério da Educação;

i) Fomentar e apoiar ações ao nível da educação e formação de adultos;

j) Fomentar a igualdade de oportunidades de acesso a aprendizagem formal, não-formal e informal;

k) Apoiar os projetos de formação profissional existentes na área do Município;

l) Colaborar com os serviços do IEFP na avaliação das necessidades de formação profissional e lançamento das ações com vista à supressão das mesmas;

m) Promover a divulgação da realização de ações de formação profissional e do emprego;

n) Participar nos trabalhos do programa da Rede Regional de Emprego;

o) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas;

p) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, no âmbito das atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;

q) Promover a construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento dos equipamentos de educação legalmente abrangidos pela gestão municipal, em articulação com as competentes unidades orgânicas;

r) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais, prestar a assessoria ao Conselho Municipal de Educação e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central;

s) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares, material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular;

t) Promover medidas que assegurem a igualdade de oportunidade aos alunos e procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar;

u) Assegurar o fornecimento de refeições escolares aos alunos dos estabelecimentos de ensino legalmente abrangidos pela gestão municipal, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;

v) Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares;

w) Promover o Projeto Educativo Municipal;

x) Administrar o pessoal não docente dos jardins-de-infância e escolas legalmente abrangidas pela gestão municipal, em articulação com as unidades de gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional;

y) Executar ou delegar, apoiando, supervisionando e monitorizando, a execução das atividades de enriquecimento curricular e a componente

de apoio à família nos estabelecimentos de ensino legalmente abrangidos pela gestão municipal;

z) Promover a participação do Município em ações internacionais em matéria educativa;

aa) Apoiar planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar e preparar as decisões de apoio às bibliotecas escolares, em articulação com a unidade orgânica competente;

bb) Executar ou delegar, apoiando, supervisionando e monitorizando, projetos direcionados para a ocupação estruturada de crianças e jovens nos períodos não letivos;

cc) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

1.4 — No âmbito da Juventude e associativismo:

a) Criar e gerir espaços e serviços destinados à juventude;

b) Promover atividades ligadas à ocupação de tempos livres;

c) Promover e apoiar a atividade dos órgãos consultivos da juventude;

d) Estabelecer protocolos de cooperação com outros organismos e associações na área da juventude;

e) Promover, dirigir e coordenar estudos estatísticos de interesse para a definição de estratégias de atuação neste domínio;

f) Divulgar as iniciativas promovidas pelo Município que se revelem de interesse para os jovens;

g) Promover programas de ocupação de tempos livres e de lazer;

h) Dinamizar e assegurar o funcionamento normal dos espaços adstritos à atividade de tempos livres;

i) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas;

j) Promover iniciativas de âmbito sociocultural e desportivo, direcionadas à Juventude;

k) Colaborar nas ações/programas de ocupação de jovens;

l) Fomentar incentivos para a fixação de jovens no Concelho;

m) Criar e/ou potenciar infraestruturas de apoio aos Jovens;

n) Promover e apoiar todas as ações que visem dar satisfação aos anseios e necessidades dos jovens com vista à sua realização pessoal,

o) Fomentar iniciativas que visem uma maior participação cívica e estimulem a sua sensibilização para o associativismo.

1.5 — No âmbito do expediente e arquivo municipal:

a) Desenvolver e garantir a gestão integrada do Arquivo Municipal, seguindo uma política arquivista única e coerente, que englobe a gestão dos documentos/informação desde a fase inicial de produção e circulação administrativa até à fase de arquivo definitivo;

b) Manter a documentação procedente dos diferentes órgãos e serviços municipais em condições de consulta rápida e eficaz, utilizando para o efeito os instrumentos de pesquisa elaborados na origem ou, caso estes não se revelem adequados, preparando instrumentos alternativos;

c) Pronunciar-se sobre matérias relativas à modernização administrativa e organizacional, assim como dar pareceres sobre questões relativas a infraestruturas, materiais e metodologias de trabalho a implementar na área administrativa;

d) Organizar a produção, gestão, avaliação, conservação, restauro, difusão e comunicação dos documentos arquivados, potenciando a incorporação de fundos documentais;

e) Proceder à identificação e recuperação de fontes e fundos documentais com relevância local, promovendo a sua investigação, a produção de conteúdos e a publicação, nas áreas das ciências sociais e humanas, do património histórico, cultural e documental;

f) Dar apoio técnico e arquivístico a entidades que o solicitem, nas diferentes matérias que se prendem com a criação, organização, gestão documental, preservação e acesso aos seus arquivos;

g) Promoção e divulgação de todo o património documental do concelho de Constância, tanto a nível nacional como internacional contribuindo para o desenvolvimento cultural do concelho e para o reforço da identidade constanciense;

h) Garantir o normal, qualitativo e regular funcionamento do Arquivo Municipal, em particular os serviços de consulta pública de documentos/informações;

i) Colaborar com o órgão coordenador da política nacional arquivística, em particular através da integração na Rede Portuguesa de Arquivos, ou outros de especial relevância;

j) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.6 — No âmbito cultural:

a) Elaborar a programação operacional da atividade no domínio da cultura e submetê-la a apreciação;

b) Apoiar as associações e coletividades locais no que respeita às ações relacionadas com a cultura e as atividades recreativas;

c) Acompanhar a execução das atividades culturais realizadas no Município;

d) Efetuar levantamentos, registos e classificações de situações que se relacionem com a ação sociocultural do Município;

e) Definir e coordenar as atividades a realizar nos espaços municipais destinados a manifestações culturais, entre outros:

i) Cineteatro:

1) Promover eventos culturais de cinema e teatro;

2) Programar as temporadas de cinema e teatro;

3) Promover e facilitar a aproximação dos munícipes às atividades culturais e a formação de públicos.

ii) Museu dos Rios:

1) Colaborar com os museus regionais na prossecução de iniciativas que digam respeito a este concelho;

2) Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse museológico, com interesse para os museus;

3) Colaborar com as entidades detentoras de espólios museológicos, ou de outro de interesse cultural, com vista à sua boa preservação e divulgação;

4) Promover ações de recolha de informação e de peças de valor patrimonial, tendo em vista evitar o seu desaparecimento ou saída da área do concelho;

5) Salvaguardar o património histórico-arqueológico do concelho através da publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo ou mutilação;

6) Propor a classificação de objetos, sítios, edifícios, paisagens e monumentos.

iii) Parque Ambiental de Santa Margarida:

1) Organização de visitas ao Parque Ambiental;

2) Organização de percursos pedestres;

3) Promoção de atividades de educação ambiental;

4) Organização e orientação de atividades pedagógicas nas áreas das ciências naturais e ambiente.

iv) Biblioteca Municipal:

1) Colaborar com as diferentes entidades ligadas ao funcionamento de bibliotecas e apoiar a dinamização das bibliotecas nos estabelecimentos de ensino;

2) Promover iniciativas conducentes ao bom funcionamento da biblioteca, incentivando os hábitos de leitura junto da população;

3) Promover as iniciativas incentivadoras e incrementar os hábitos de leitura junto da população;

4) Gerir os fundos bibliográficos existentes no arquivo municipal, biblioteca e rede de bibliotecas do concelho;

5) Assegurar o normal funcionamento dos sistemas de consulta e empréstimo dos fundos documentais da biblioteca;

6) Manter devidamente atualizado o inventário da biblioteca;

7) Garantir a gestão dos espaços físicos e das tecnologias de informação adstritos ao funcionamento da biblioteca municipal;

8) Proceder à aquisição de fundos tanto bibliográficos como fonográficos e de vídeo com interesse relevante para o concelho.

1.7 — No âmbito Desportivo:

a) Apoiar as associações e coletividades locais no que respeita às ações relacionadas com o desporto e as atividades recreativas;

b) Definir e coordenar a utilização do parque desportivo;

c) Elaborar pareceres com base nos pedidos realizados pelos clubes;

d) Auscultar os grupos desportivos e dar-lhes todo o apoio possível, fomentando o desenvolvimento das coletividades desportivas e recreativas;

e) Propor ações de ocupação de tempos livres das populações com a prática desportiva, escolhendo os desportos mais adequados, conforme as idades e gosto dos munícipes;

f) Manter atualizada a carta de equipamentos desportivos do concelho.

g) Estabelecer parcerias para utilização pública dos equipamentos e instalações desportivas existentes na área do Município;

h) Elaborar estudos sobre a rede de equipamentos desportivos do Município, bem como emitir parecer sobre futuros equipamentos;

i) Promover a articulação das atividades desportivas no Município, fomentando a participação alargada das associações, coletividades, clubes e outras organizações;

j) Conceber e implementar programas de prática desportiva e atividade física para diversos públicos;

k) Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão direta, nomeadamente a Piscina e o Pavilhão desportivo Municipal.

1.8 — No âmbito do Turismo:

a) Promover e participar em ações de promoção e divulgação das potencialidades e iniciativas turísticas locais, regionais e nacionais;
b) Promover a edição e distribuição de folhetos e demais documentação de divulgação de informação turística;
c) Assegurar a ligação à Entidade de Turismo;
d) Apoiar as visitas guiadas à Vila de Constância, Museu dos Rios e Artes Marítimas, e todos os equipamentos turísticos que com quem a Câmara Municipal possui protocolos de cooperação;
e) Prestar às entidades públicas ou privadas todas as informações que se relacionem com o setor;
f) Articular com agentes de animação turística e a promoção e apoio a medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística da cidade;
g) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;
h) Assegurar as relações com as entidades ligadas à atividade do setor do turismo;
i) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do Município;
j) Propor iniciativas e eventos que estimulem o setor;
k) Garantir a difusão, articulação de projetos e iniciativas no âmbito de projetos de impacto e cooperação Intermunicipal;
l) Orientar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
m) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da cidade nas suas variadas potencialidades;
n) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem turística da cidade;
o) Garantir coordenação e/ou apoio a eventos culturais com elevado potencial e impacto turísticos que decorram em Constância;
p) Garantir o bom funcionamento do parque de campismo e caravanismo Municipal, Museu dos Rios e Artes Marítimas e Posto de turismo;
q) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.9 — No âmbito da gestão de equipamentos:

a) Assegurar a manutenção, limpeza e segurança das instalações dos equipamentos coletivos do Município.

Artigo 11.º

Proteção civil e segurança

1 — São atribuições do serviço de proteção civil, florestal e segurança municipal, em especial, as seguintes:
1.1 — No âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) Prestar apoio direto e imediato ao Presidente da Câmara na coordenação das operações de segurança, e das de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de acidente grave ou catástrofe, assegurando o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como, centralizar, tratar e divulgar toda a informação relativa à segurança e proteção civil municipal;
b) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais;
c) Coordenar o sistema operacional de intervenção de proteção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;
d) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho com interesse para o Gabinete de Proteção Civil e Segurança;
e) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequência dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, condições da sua ocorrência e medidas adotadas para lhes fazer face, bem como do êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
g) Coordenar as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de acidente grave ou catástrofe;
h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
i) Identificar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
j) Desenvolver ações subsequentes de reinstalação social das populações afetadas em articulação com os departamentos municipais e técnicos designados para o efeito;
k) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a realização de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
l) Elaborar regulamentos internos de funcionamento;
m) Assegurar a articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
n) Colaborar, quando solicitado, na realização de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita às condições de segurança, em articulação com os restantes serviços municipais;
o) Colaborar no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis à normalização da vida das comunidades afetadas por acidente grave ou catástrofe;
p) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância continuada das instalações onde funcionam serviços municipais;
q) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas;
r) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
s) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.2 — No âmbito do conselho municipal de segurança:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do Município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
b) Formular propostas de solução para os problemas de segurança dos munícipes e participar em ações de prevenção;
c) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança;
d) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.3 — No âmbito da segurança no trabalho:

a) Assegurar a comunicação entre a CMC e o prestador de serviços externo de segurança no trabalho;
b) Levantamento e avaliação de riscos profissionais;
c) Implementação de procedimentos que permitam a prevenção de riscos e proteção dos trabalhadores, de acordo com a legislação e as definições do prestador de serviços externo de ST;
d) Coordenar tecnicamente as atividades de segurança no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança;
e) Acompanhar a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
f) Propor a aquisição dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com os resultados da avaliação de riscos;
g) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.4 — No âmbito da proteção da floresta:

a) Prestar apoio técnico e administrativo aos munícipes em assuntos ligados à floresta;
b) Sensibilizar os munícipes para as normas de conduta em matéria de prevenção e progressão dos incêndios no que toca à gestão de combustíveis nos locais legalmente previstos;
c) Informar os munícipes acerca dos períodos em que é possível o uso do fogo;
d) Coordenar a equipa de sapadores florestais;
e) Gerir a vigilância e a primeira intervenção nas áreas a que se encontra adstrito;
f) Coordenar o apoio ao combate aos incêndios florestais e às subsequentes operações de rescaldo;
g) Fazer cumprir o estipulado na legislação acerca das obrigações de limpeza de matos e floresta no perímetro urbano, interface, agrícola e florestal;
h) Gerir os espaços florestais municipais segundo as boas práticas de manejo florestal.
i) Elaborar planos de manutenção de pontos de água e estradões florestais;
j) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

1.5 — No âmbito das comunicações de emergência, coordenação e controlo:

a) Explorar, manter e gerir as redes e sistemas de comunicações de apoio ao Gabinete de Proteção Civil e Segurança;
b) Proceder à gestão da rede própria de comunicações de segurança e de socorro;
c) Assegurar a coordenação e o apoio logístico das operações de segurança, socorro e assistência;
d) Assegurar o acompanhamento permanente da situação do Município, recolher as informações de caráter operacional e encaminhar os pedidos de apoio solicitados;
e) Possibilitar a mobilização rápida e eficaz do pessoal e meios disponíveis à direção coordenada das operações de socorro;
f) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

Artigo 12.º

Gabinetes de Apoio

1 — Apesar dos gabinetes de apoio na dependência da Presidência não corporizarem unidades orgânicas nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, considerou-se útil atribuir-lhes neste Regulamento, um conjunto de atribuições no sentido de ficar clara a sua articulação com a estrutura orgânica.
2 — O gabinete de apoio aos órgãos municipais tem, em especial, as seguintes atribuições:
2.1 — No âmbito do apoio ao presidente:

a) Assessorar o presidente da Câmara Municipal na preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação e os elementos considerados relevantes;
b) Proceder aos estudos, organizar os processos e elaborar as informações ou os pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito das competências próprias ou delegadas do Presidente da Câmara Municipal, bem como, à formulação das propostas a submeter à Câmara Municipal, ou a outros órgãos nos quais o Presidente tenha assento, por atribuição legal ou representação institucional do Município, ou do respetivo órgão executivo;
c) Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal nos atos que aquele determinar;
d) Promover contactos com os órgãos de soberania, com os órgãos autárquicos, com pessoas singulares e com pessoas coletivas de direito público, ou de direito privado;
e) Secretariar o Presidente da Câmara Municipal, organizar a sua agenda e marcar as reuniões com as pessoas e os representantes das entidades referidas na alínea anterior;
f) Colaborar na elaboração da ordem de trabalhos de cada reunião da Câmara Municipal;
g) Prestar o apoio administrativo necessário;
h) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
i) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

2.2 — No âmbito do apoio aos vereadores:

a) Assessorar os vereadores nos domínios da preparação da sua atuação, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do Município, ou para tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
b) Promover o contacto com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central;
c) Organizar a agenda das audiências públicas e o atendimento das populações com vista à procura da resolução dos seus problemas e satisfação dos seus anseios;
d) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

2.3 — No âmbito das relações externas:

a) Apoiar a Câmara Municipal em matéria de relações públicas;
b) Apoiar a Câmara Municipal na organização de visitas ao concelho no âmbito da receção de entidades individuais e coletivas;
c) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal e coordenar a sua organização;
d) Proceder à análise, leitura, recorte e registo de informação da imprensa nacional e regional de interesse para o Município;
e) Estabelecer as comunicações necessárias com os órgãos da comunicação social;
f) Estudar os meios mais convenientes para divulgação dos vários tipos de informação;
g) Selecionar todos os assuntos que digam respeito ao concelho, que interessem divulgar;
h) Elaborar, editar e promover a distribuição do Boletim Municipal;
i) Elaborar, editar e promover a distribuição de comunicados, brochuras e editais destinados a manter a população informadas sobre as atividades dos órgãos municipais;
j) Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes ou de interesse para o concelho e para a ação municipal;
k) Estabelecer ligações e intercâmbio informativo com os órgãos de comunicação social;
l) Manter organizados e atualizados os arquivos da documentação editada ou recolhida;
m) Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa;
n) Assegurar a realização de exposições de caráter informativo;
o) Prestar apoio em material informativo a outros setores do Município;
p) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

2.4 — No âmbito do apoio jurídico:

a) Prestar informações e pareceres jurídicos;
b) Promover a divulgação pelos serviços das normas, regulamentos e jurisprudência de interesse para a atividade municipal;
c) Assegurar a instrução de processos de contraordenação social;
d) Assegurar a instrução de inquéritos e processos disciplinares por determinação do Presidente ou da Câmara Municipal;
e) Efetuar a receção, registo, distribuição e acompanhamento das ações judiciais em que o Município é parte;
f) Realizar a articulação entre os serviços municipais e os serviços dos consultores jurídicos;
g) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

2.5 — No âmbito da promoção ao desenvolvimento e cooperação:

a) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
b) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
c) Assegurar a gestão corrente dos equipamentos municipais do gabinete;
d) Assegurar a fiscalização e cumprimento dos regulamentos aplicáveis ao funcionamento dos referidos equipamentos municipais;
e) Colaborar na elaboração de candidaturas a contratos-programa e fundos comunitários e na gestão dos projetos aprovados;
f) Gerir a participação do Município em projetos e ações de cooperação descentralizada, designadamente nas cidades geminadas, na União Europeia e nos países de língua oficial portuguesa;
g) Fomentar as relações internacionais do Município e promover a cooperação para o desenvolvimento;
h) Promover e coordenar redes de parcerias de âmbito internacional;
i) Pesquisar e propor linhas de financiamento para as ações de cooperação internacional;
j) Executar, no âmbito das suas competências, outras tarefas que superiormente lhe sejam determinadas.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogado o regulamento da estrutura flexível da Câmara Municipal de Constância aprovado em junho de 2013.

Artigo 15.º

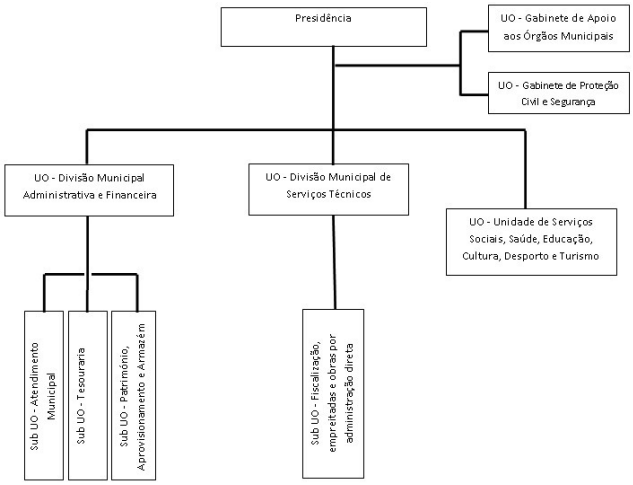
Entrada em vigor

As normas vertidas no presente regulamento entram em vigor após aprovação pela câmara municipal.

ANEXO I

Organograma

Unidades orgânicas e subunidades orgânicas



209241374

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 539/2016

Discussão pública da alteração ao Plano Diretor Municipal, com objetivo de permitir ampliações e anexos, referentes a edificações legais pré existentes, situadas em espaços rurais

Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, torna público, para os efeitos consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, em reunião realizada a 26/11/2015, deliberou aprovar, por unanimidade, proceder à abertura do período de discussão pública da alteração ao Plano Diretor Municipal, com objetivo de permitir ampliações e anexos, referentes a edificações legais preexistentes, situadas em espaços rurais, por um período de 30 dias contados 5 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

A Proposta de Plano, acompanhada do parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e demais pareceres emitidos, estarão disponíveis no Setor de Gestão Urbanística desta Câmara Municipal, em horário normal de serviço das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, e na página da Internet da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, no sítio www.cm-ferreiradozezere.pt

As observações ou sugestões a apresentar deverão ser formuladas por escrito e endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal ou entregues diretamente no Setor de Gestão Urbanística.

Para constar e surtir os devidos efeitos, se torna público o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, e divulgados num jornal nacional e em dois locais, na plataforma colaborativa de gestão territorial e na página da Internet desta Câmara Municipal.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

Declaração

Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere:

Declara que na reunião ordinária do executivo, realizada no dia 26 de novembro de 2015, se encontra exarada a seguinte deliberação:

«Discussão pública

Presente Relatório da Informação Técnica n.º 4372 de 08/07/2015, do Chefe da Duoma, para discussão pública, nos termos do artigo 89.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e posterior aprovação pela Assembleia Municipal, que fica em fotocópia anexo à minuta da ata.

A Câmara deliberou, por unanimidade e de acordo com a informação técnica, tendo em conta que a proposta de alteração ao PDM estar adequada ao parecer da CCDR-LVT e demais entidades, aprovar que a referida proposta seja sujeita a discussão pública, nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal.»

Por ser verdade e me ter sido pedida, mandei passar a presente declaração, que vi por mim assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta Autarquia.

Ferreira do Zêzere, 05 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

609242232

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 540/2016

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do código do procedimento administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que a Assembleia Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovou por unanimidade, em sessão ordinária realizada em 11 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovada por unanimidade em reunião de 14 de outubro de 2015, a presente alteração ao regulamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de serviços e de restauração e bebidas do município de Figueiró dos Vinhos nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 em 1 de abril tendo o mesmo sido submetido à audiência dos interessados e a apreciação pública nos termos dos artigo 100.º e 101.º do código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O período de consulta pública decorreu após a publicação do aviso (extrato) n.º 11141/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 192 de 1 de outubro de 2015, no período de 02.10.2015 a 12.11.2015, não tendo sido recebida qualquer reclamação, observação ou sugestão apresentada por qualquer particular.

As entidades representativas dos interesses em causa, a consultar no âmbito da audiência dos interessados foram: UGT — União Geral de Trabalhadores; CGTP — Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses; AHRESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal; Associação da hotelaria, restauração e similares de Portugal; DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor; AEPIN — Associação representativa dos comerciantes do concelho; GNR — Destacamento Territorial de Pombal; GNR — Posto territorial de Figueiró dos Vinhos e respetivas Juntas de Freguesia de Concelho de Figueiró dos Vinhos. A AEPIN manifestou a sua concordância e a inexistência de mais quaisquer sugestões. A DECO apresentou parecer-000279-2015 manifestando que a proposta de regulamento possui, na generalidade, as necessárias disposições a um regular funcionamento dos estabelecimentos comerciais. Na especialidade emitiu algumas opiniões que foram analisadas mas não implicaram alterações ao documento. Findo o período de apreciação pública e analisadas as recomendações emitidas em sede de audiência dos interessados, não se procedeu a alterações.

18 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, de Serviços e de Restauração e Bebidas do Município de Figueiró dos Vinhos.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR) introduziu alterações ao Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, impondo aos órgãos municipais a adaptação do regulamento municipal sobre horários de funcionamento.

Com este diploma os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, bem como os recintos fixos

de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos passam a ter horário de funcionamento livre.

Mantém-se, no entanto, a competência das Câmaras Municipais, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, poderem restringir os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano, ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Nestes termos, a câmara municipal deliberou em reunião ordinária de 12 de agosto de 2015, desencadear o procedimento de alteração ao regulamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de serviços e de restauração e bebidas do município de Figueiró dos Vinhos, com publicitação do início do procedimento na internet, no sítio institucional do município de Figueiró dos Vinhos, indicando a forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de regulamento, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos decorreu de 14/08/2015 a 27/08/2015, não tendo sido rececionados neste município quaisquer contributos ou alguém se tenha constituído como interessado.

Apesar disso, considerando a relevância do tema e o facto de se prever a audição prévia de entidades nos casos de alargamento ou restrição dos limites previstos para os horários de funcionamento, o presente projeto de regulamento municipal foi sujeito à auscultação das entidades externas com representação no concelho através da audiência dos interessados e também foi objeto de consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo. As entidades representativas dos interesses em causa, consultadas no âmbito da audiência dos interessados serão: UGT — União Geral de Trabalhadores; CGTP — Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses; AHRESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal; Associação da hotelaria, restauração e similares de Portugal; DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor; AEPIN — Associação representativa dos comerciantes do concelho; GNR — Destacamento Territorial de Pombal; GNR — Posto territorial de Figueiró dos Vinhos e respetivas Juntas de Freguesia de Concelho de Figueiró dos Vinhos.

Perante uma radical alteração das regras e de forma a salvaguardar o atual equilíbrio entre os vários e legítimos interesses, tendo em conta razões de segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos nomeadamente no que respeita à proteção dos direitos ao sossego e à tranquilidade pública e os princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, entende-se oportuno criar restrições relativamente aos períodos de funcionamento de algumas tipologias de estabelecimentos sitos no concelho.

Além de que a experiência com o regulamento atualmente em vigor permite verificar que algumas limitações à liberalização se revelam eficazes para manter o equilíbrio e salvaguarda de direitos essenciais.

No que respeita às implicações das medidas projetadas, na sua maioria por imperativo legal, o município, com a eliminação e consequente desoneração de procedimentos, deixará de ter um conhecimento prévio dos horários praticados pelos diversos estabelecimentos, assim com das suas alterações, em virtude dos mesmos estarem isentos de qualquer formalidade ou procedimento, com expressão negativa nas receitas.

Estas medidas de eliminação e desoneração procedimental têm benefícios diretos para os estabelecimentos, porquanto os titulares de exploração dos mesmos podem adotar diferentes horários sem que tenham que proceder a qualquer formalidade ou ao pagamento de qualquer taxa.

Por outro lado, a implementação destas medidas implica uma redução da atividade administrativa e um reforço considerável da atividade de fiscalização.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 112.º, n.º 7 e 242.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *g*), n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento define o regime aplicável aos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, aos estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, bem como aos recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos sitos na área do Município de Figueiró dos Vinhos.

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento dos estabelecimentos

Artigo 3.º

Regime geral

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades aqui não especificadas e do disposto no presente regulamento, os estabelecimentos referidos no artigo anterior têm, nos termos da lei, horário de funcionamento livre.

Artigo 4.º

Regimes específicos

1 — Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 6 horas e as 24 horas.

2 — Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, podem adotar horário de funcionamento entre as 6 horas e as 2 horas, ou as 4 horas no caso de estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança.

3 — O horário de funcionamento das esplanadas terá como limite máximo o horário de funcionamento dos respetivos estabelecimentos comerciais.

4 — No caso de esplanadas de estabelecimentos que se encontrem instalados em zonas predominantemente residenciais ou em edifícios sujeitos a propriedade horizontal, geminados ou em banda contínua, poderá ser restringido o horário no máximo até às 24 horas, caso a administração do condomínio ou os moradores do edifício em causa, consoante o caso, declararem, por maioria, a sua oposição ao respetivo funcionamento nos termos estabelecidos no n.º 2.

Artigo 5.º

Estabelecimentos de caráter não sedentário

Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes no presente diploma, nomeadamente nos artigos 2.º e 3.º, consoante a sua localização provisória e a sua atividade.

Artigo 6.º

Estabelecimentos mistos

1 — Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com os limites fixados no presente regulamento.

2 — Tratando-se de estabelecimento comercial misto com comunicação interior ficará o mesmo sujeito a um horário único, de acordo com a atividade principal exercida.

3 — Qualquer tipo de estabelecimento comercial misto sem comunicação interior é considerado como um estabelecimento autónomo, devendo cada um deles possuir um mapa de horário de funcionamento nos termos do presente regulamento, em função da atividade exercida.

CAPÍTULO III

Do regime excecional

Artigo 7.º

Alargamento de horários

1 — A Câmara Municipal poderá alargar os limites fixados no presente regulamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, a requerimento dos interessados ou por iniciativa própria, em zonas ou localidades em que os interesses de certas atividades profissionais o justifiquem, designadamente:

a) Promova atividades ligadas ao turismo;
b) Contribua para a animação e revitalização do espaço urbano;
c) Contrarie tendências de desertificação da localidade em questão;
d) Supra carências no abastecimento de bens ou de prestação de serviços.

2 — O alargamento do limite do horário fixado só poderá ser autorizado se, cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos:

a) Sejam respeitados os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito à tranquilidade, repouso e segurança dos cidadãos;
b) Sejam respeitadas as condições de circulação e estacionamento do local;
c) Não existam reclamações fundamentadas sobre o funcionamento do estabelecimento;
d) Não sejam desrespeitadas as características sócio culturais e ambientais da zona.

3 — O alargamento do horário concedido nos termos do presente artigo está sujeito a autorização da Câmara Municipal, a qual pode ser revogada, a todo o tempo, quando se verifique a alteração dos fundamentos que determinaram o alargamento do horário.
4 — Havendo lugar à revogação da autorização, deverá o estabelecimento em causa retomar o cumprimento do horário dentro dos limites que lhe seja aplicável.
5 — O alargamento do horário deverá ser solicitado em requerimento devidamente fundamentado não podendo esta solicitação ser submetida através do «Balcão do Empreendedor».

Artigo 8.º

Restrição de horários

1 — A Câmara Municipal pode restringir os limites dos horários de funcionamento, em casos devidamente justificados, por iniciativa própria da Câmara Municipal ou em resultado do direito de petição dos cidadãos, desde que tal decisão respeite os interesses das atividades económicas e dos consumidores, e desde que se verifique alguma das seguintes situações:

a) Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;
b) Estejam em causa razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente o direito ao repouso;
c) Existam reclamações fundamentadas sobre o prejuízo causado pelo funcionamento dos estabelecimentos.

2 — A decisão será sempre tomada com base nos princípios da proporcionalidade, adequação e prossecução do interesse público.
3 — A restrição do horário de funcionamento é antecedida de audição do explorador do estabelecimento, concedida para que o mesmo, num prazo de 10 dias úteis, se pronuncie sobre os motivos subjacentes à mesma.
4 — Em sede de audiência dos interessados, poderá o explorador do estabelecimento, a expensas suas, realizar ensaios e medições acústicas, nos termos a definir pela Câmara Municipal, em conformidade com o disposto no Regime Geral do Ruído.
Se, não obstante a restrição do horário de funcionamento, a situação de incomodidade sonora persistir, poderá a Câmara Municipal notificar o respetivo explorador para proceder à insonorização devida, sob pena de encerramento do estabelecimento.
5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, e uma vez verificado algum dos requisitos previstos no n.º 1, poderá ainda a Câmara Municipal ordenar a redução temporária do período de funcionamento do estabelecimento comercial até que o respetivo explorador apresente garantias de que o funcionamento do mesmo não será suscetível de provocar os incómodos que suscitaram tal medida.
6 — A medida de restrição do horário de funcionamento poderá ser revogada, a requerimento do interessado, desde que o mesmo comprove que cessou a situação do facto que a motivou.

Artigo 9.º

Audição prévia de entidades

1 — O alargamento ou restrição dos limites previstos para os horários de funcionamento está sujeito a audição prévia, designadamente, das seguintes entidades:

a) Sindicatos que representem os interesses socioprofissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa, com representação no concelho;
b) Associações patronais do setor, com representação no concelho, designadamente, a Associação Empresarial do Pinhal Interior (AEPIN);
c) Associações de consumidores com representação no concelho;
d) Junta de Freguesia da área onde o estabelecimento se situa;
e) Autoridade Policial da respetiva área de jurisdição territorial;
f) Outras entidades cuja consulta seja tida por conveniente, em face das circunstâncias.

2 — As entidades referidas no número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias úteis a contar da data de receção do pedido.
3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades se os respetivos pareceres não forem recebidos dentro do prazo fixado no número anterior.
4 — Os pareceres emitidos pelas entidades referidas no número anterior não são vinculativos.

Artigo 10.º

Dias e épocas de festividade

1 — Os estabelecimentos situados em locais onde se realizem arraiais ou festas populares, poderão manter-se em funcionamento enquanto durarem as festividades, de acordo com o horário das festas, em conformidade com o disposto no Regime Geral do Ruído.
2 — Noutras épocas festivas, nomeadamente nos períodos de Natal, Ano Novo, Carnaval, Páscoa e Festas do Concelho e, em casos pontuais devidamente fundamentados, a Câmara Municipal poderá alargar os limites fixados no artigo 3.º e 4.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Do funcionamento

Artigo 11.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento estabelecido, em local bem visível do exterior.
2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.
3 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

Artigo 12.º

Período de encerramento

1 — Durante o período de funcionamento, fixado no presente regulamento, os estabelecimentos poderão encerrar para almoço e ou jantar.
2 — As disposições deste regulamento não prejudicam as prescrições legais relativas a duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspetos decorrentes dos contratos coletivos e individuais de trabalho.

Artigo 13.º

Permanência e abastecimento

1 — Os estabelecimentos abrangidos pelo presente regulamento gozarão do período máximo de 30 minutos de tolerância para que possam ser concluídos os serviços prestados já iniciados, devendo, contudo, manter encerrada a porta de entrada do estabelecimento, não permitindo o acesso a nenhum cliente após os limites fixados.
2 — Após o período de tolerância previsto no número anterior, é proibida a permanência no seu interior de quaisquer pessoas estranhas ao mesmo, salvo para fins de força maior.

3 — É permitida a abertura antes ou depois do horário normal de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento, limpeza ou outras ações.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 14.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete, nos termos da lei, à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade de Segurança Alimentar e Economia e ao Município de Figueiró dos Vinhos, através do Gabinete de Fiscalização Municipal.

Artigo 15.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 14.º do presente regulamento;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada nessa matéria.

3 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

Artigo 16.º

Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 17.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão decididas e integradas por deliberação da Câmara Municipal de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas municipais aprovados pelos órgãos do Município e que regulem a matéria objeto do presente regulamento, designadamente o Regulamento dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do concelho de Figueiró dos Vinhos, bem como despachos internos de orientação, que com ele estejam em contradição.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209243375

Aviso n.º 541/2016

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do código do procedimento administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que a Assembleia Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovou por unanimidade, em sessão ordinária realizada em 11 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovada por unanimidade em reunião de 14 de outubro de 2015, o presente regulamento de utilização e cedência de viaturas municipais, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, tendo o mesmo sido submetido a apreciação pública nos termos do artigo 100.º do código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O período de consulta pública decorreu após a publicação do aviso (extrato) n.º 11141/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 192 de 1 de outubro de 2015, no período de 02.10.2015 a 12.11.2015, não tendo sido recebida qualquer reclamação, observação ou sugestão.

18 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais

Nota justificativa

Considerando a gestão eficaz, eficiente e centralizada do parque automóvel do Município de Figueiró dos Vinhos, torna-se imperioso racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais, quer por parte dos serviços, quer por solicitação de cedência de viaturas por entidades externas ao município, pretendendo-se sobretudo prevenir os desperdícios e desvios na utilização dos bens municipais assim como promover a segurança, a disciplina, a organização e o planeamento da utilização e cedência dos veículos municipais.

Procede-se igualmente a uma adequação ao disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista.

No que respeita às implicações das medidas projetadas, pretende-se otimizar os recursos existentes tanto na utilização interna como na cedência de viaturas municipais, minimizando os custos inerentes às características de um serviço público não vocacionado para o lucro, mas precursor de apoio às organizações da sociedade civil, fixando regras que assegurem uma gestão equilibrada dos recursos do município.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 112.º, n.º 7 e 242.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *g*), n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Figueiró dos Vinhos e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pela sua utilização e a todos aqueles que prestam serviço ao município de Figueiró dos Vinhos, independentemente do seu vínculo, incluindo os Eleitos Locais e os membros do Gabinete de Apoio à Presidência.

Artigo 3.º

Competência

A gestão da frota municipal é da competência do setor de oficina e gestão de frota na dependência hierárquica da Unidade Orgânica Obras Municipais, sob a orientação do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 4.º

Classificação de veículos

Quanto aos tipos funcionais os veículos classificam-se em:

1 — Ciclomotores.
2 — Ligeiros, que subdividem em:

a) Passageiros;
b) Mercadorias;
c) Mistos.

3 — Pesados, que se subdividem em:

a) Passageiros;
b) Mercadorias;
c) Especiais (Máquinas industriais);

Artigo 5.º

Capacidade de condução

1 — As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos habilitados e posicionados na carreira de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas), ou excecionalmente, por outros trabalhadores, designados por auto condutores, sendo nessa situação, a autorização concedida previamente caso a caso, ou condução autorizada em termos genéricos, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do serviço, de acordo com o Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.
2 — A iniciativa de proposta de autocondução cabe aos serviços ou ao interessado em causa e só pode verificar-se nas seguintes condições:

a) Só pode ser realizada por trabalhadores que expressamente o aceitem, devendo declarar por escrito em impresso próprio, anexo ao presente regulamento, que conhecem o regulamento e que aceitam o regime de autocondução;
b) Os trabalhadores deverão estar habilitados com carta de condução;
c) A autocondução só pode ser praticada por quem tiver sido previamente autorizado para tal nos termos do n.º 1 do presente artigo.

3 — A autorização concedida pode ser retirada a qualquer momento.
4 — As disposições do presente regulamento aplicam-se quer aos condutores motoristas quer aos auto condutores.
5 — As viaturas afetas aos serviços de fiscalização, serviços de piquete, serviços de Proteção Civil e serviços análogos:

a) Poderão circular aos fim de semana e feriados, sem autorização prévia, apenas quando situações de emergência o justifiquem;
b) Este tipo de utilização terá de ser justificada, por informação escrita devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada nas 72 horas que se seguirem à utilização de viaturas municipais nas condições previstas na alínea *a*).

Artigo 6.º

Regime de autocondução

1 — A auto condução é a autorização concedida a trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos, que não pertençam às categorias de trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas), mas que possuam título de condução válido para a categoria do veículo a utilizar, poderem conduzir veículos municipais.
2 — A auto condução tem como objetivo economizar, facilitar, responsabilizar e permitir mais eficácia e prontidão no exercício das funções municipais.
3 — A auto condução é concedida nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.
4 — É desde já autorizada a auto condução:

a) Ao Presidente da Câmara Municipal e aos membros do Executivo Municipal;
b) Ao Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;
c) Aos Chefes de Divisão ou equiparados.

5 — Os auto condutores ficam sujeitos às mesmas disposições que regulam a utilização dos veículos municipais pelos motoristas.
6 — A suspensão ou o cancelamento da autorização de condução é da competência do Presidente da Câmara ou, sem prejuízo dos despachos de delegação/subdelegação de competências, do Vereador com competência delegada respeitante à gestão de frota.
7 — A condução de viaturas em regime de auto condução não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento, nem confere o direito de acesso à carreira de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas).

Artigo 7.º

Princípios gerais

A organização e gestão de meios de transporte municipais devem obedecer aos seguintes princípios:

a) Racionalização, tendo em vista dimensionar em termos quantitativos e qualitativos, os meios de transporte que constituem a frota municipal, de acordo com as necessidades;
b) Eficiência na utilização dos meios disponíveis;
c) Gestão centralizada de forma a serem rentabilizadas as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações pelos serviços e por entidades exteriores à Câmara Municipal;
d) Planificação na cedência de viaturas, de acordo com as solicitações feitas pelas associações e demais instituições sem prejuízo das necessidades normais dos serviços ou de situações de emergência devidamente justificadas que impliquem alteração dessa mesma planificação.

CAPÍTULO II

Procedimentos de controlo

Artigo 8.º

Registo, cadastro e codificação

1 — O serviço de Gestão de Frota mantém um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo municipal.
2 — É atribuído a cada veículo um número de frota, de acordo com as características do veículo, que permitirá identificar o veículo.

Artigo 9.º

Identificação dos veículos

Os veículos municipais podem ser identificados com o número de frota e símbolos identificativos do Município de Figueiró dos Vinhos.

Artigo 10.º

Gestão centralizada

A coordenação das aquisições, manutenções, reparações e utilizações pelos serviços e por entidades exteriores à Câmara Municipal, cabe ao serviço responsável pela frota municipal, sem prejuízo da autonomia de utilização e gestão corrente dos meios de transporte afetos a cada serviço.

Artigo 11.º

Subaproveitamento

1 — O serviço responsável pela gestão da frota municipal avalia o nível de utilização dos veículos municipais de modo a determinar a existência de veículos em regime de subaproveitamento.
2 — Considera-se que um veículo está em regime de subaproveitamento quando não atingir por vários dias consecutivos, a quilometragem diária normal para o seu funcionamento, que é avaliada em função do tipo de serviço.
3 — No caso referido no número anterior, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal informar a unidade orgânica utente e, em caso de persistência da situação propor ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada um reajustamento na atribuição dos veículos.
4 — Para além dos casos detetados conforme descrito no n.º 2 do presente artigo, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal proceder a uma avaliação sistemática do nível de aproveitamento da frota municipal com periodicidade anual.

Artigo 12.º

Uso das viaturas municipais

1 — As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em atividades próprias do município, não podendo ser utilizadas para fins particulares.
2 — O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada pode autorizar a utilização de viaturas municipais e a correspondente prestação de serviços a outras entidades ou organizações, desde que se verifiquem as condições das alíneas *a*), *b*) e qualquer uma das outras do presente número:

a) A sua utilização não inviabiliza atividades municipais;
b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;
c) A utilização da viatura se insira em fins de solidariedade social;

d) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins culturais, educativos, desportivos ou recreativos que envolve.

3 — A autorização de utilização de viaturas municipais referidas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem caráter obrigatório, e as viaturas devem ser, em regra, conduzidas por trabalhadores municipais, no estrito cumprimento do presente regulamento ou outras normas aplicáveis.

4 — Só poderão circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis.

CAPÍTULO III

Disposições internas de utilização de viaturas municipais

Artigo 13.º

Uso de veículos ligeiros de passageiros

1 — Os veículos ligeiros de passageiros, definidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 4.º, têm as seguintes utilizações:

a) Veículos de representação — Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores, quando em serviço da autarquia, ao abrigo do estabelecido na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua redação atualizada.

i) O uso destas viaturas pode ainda ser estendido aos membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação, desde que autorizados para o efeito, pelo Presidente.

b) Veículos de utilização orgânica — Viaturas automóveis ligeiras de atribuição exclusiva às unidades orgânicas, podendo ser reservadas pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades.

i) O uso destas viaturas é da responsabilidade dos vários serviços aos quais se encontram afetas.

ii) A atribuição destas viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

c) Veículos de serviços eventuais — Constituem reserva da frota para uso indiscriminado dos diversos serviços do município ou excecionalmente por outras entidades e são atribuídos temporariamente a um serviço ou entidade mediante requisição e para o desempenho de ações concretas e pontuais, findas as quais, regressarão à situação de reserva.

i) Estes veículos podem ser requisitados pelo Chefe de Divisão ou responsável pela Unidade Orgânica ou Gabinete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes, que não possam ou não devam ser resolvidas pelos veículos afetos aos serviços respetivos.

ii) O uso destas viaturas é da responsabilidade do serviço requisitante durante o período solicitado.

iii) A atribuição destas viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 14.º

Procedimentos

1 — Os veículos municipais devem ser requisitados, no Gabinete de Apoio à Presidência. Onde se procederá ao registo do tipo de veículo solicitado, a data e horário de utilização, o objetivo da deslocação e a identificação do auto condutor.

2 — Após a receção do pedido o GAP reencaminha o pedido para o serviço de gestão de frota que informará da disponibilidade ou indisponibilidade da viatura solicitada.

Artigo 15.º

Parqueamento de viaturas

1 — Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente às instalações do município destinadas a esse fim, ou seja, parque de veículos ligeiros, veículos pesados de passageiros, veículos ligeiros de mercadorias e mistos e pesados de mercadorias e especiais (máquinas industriais), junto às Oficinas Municipais;

2 — Só em situações excecionais e devidamente fundamentadas se procede de modo diverso, sempre com autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3 — O disposto no n.º 1 não se aplica aos veículos de representação institucional e atribuição individual e aos veículos de atribuição orgânica.

4 — Compete ao serviço de gestão de frota a gestão do parqueamento nas oficinas municipais, bem como a gestão da entrada e saída das mesmas.

Artigo 16.º

Uso de veículos fora do concelho

1 — O uso de veículos municipais fora da área do município para além das horas normais de serviço, só poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

2 — Em casos urgentes, o responsável pela frota municipal, poderá autorizar a deslocação, solicitando posteriormente a ratificação da respetiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 17.º

Responsabilidade dos condutores face ao Código da Estrada

1 — Os condutores dos veículos municipais deverão respeitar, rigorosamente, o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

2 — Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelas infrações ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da condução, nomeadamente pelo pagamento de coimas.

3 — Os condutores de veículos municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto ao serviço responsável da frota municipal.

Artigo 18.º

Responsabilidade dos condutores face ao veículo municipal

Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do dirigente ou responsável do serviço, todo o condutor é responsável pelo veículo que lhe seja atribuído, competindo-lhe nomeadamente:

a) Cumprir o disposto neste Regulamento;

b) Zelar, em coordenação com o serviço responsável pela gestão da frota municipal pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação;

c) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário.

d) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios para poder circular.

e) Participar de imediato ao serviço responsável pela gestão da frota municipal qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada.

f) Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus.

g) Preencher e entregar a caderneta da viatura conforme disposto no artigo 19.º

h) Respeitar os itinerários autorizados.

i) Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou outras condições adversas que o justifiquem.

j) Não permitir fumar dentro das viaturas.

k) Não permitir ingestão de comida e bebida dentro das viaturas, nem deitar lixo no interior das mesmas;

l) Nas viaturas especiais (máquinas industriais), ao manobrado, assegurar a manutenção preventiva relativamente aos pontos de lubrificação da viatura.

Artigo 19.º

Atribuições do serviço responsável pela gestão da frota municipal

Ao serviço responsável pela frota municipal compete assegurar as seguintes obrigações relativamente às viaturas municipais:

a) Zelar pelo seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;

b) Cumprir todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;

c) Existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros de todas as viaturas e os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, os dos bens transportados;

d) Existência em cada veículo dos documentos próprios e da caderneta da viatura onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os respetivos serviços utilizadores;

e) Avaliar o nível de utilização das viaturas conforme disposto no artigo 10.º, n.º 1.

Artigo 20.º

Caderneta da viatura

1 — Todos os condutores e auto condutores das viaturas da frota municipal, inclusive dos veículos de atribuição orgânica, deverão, obrigatoriamente, preencher a caderneta da viatura, fornecida pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal, com os seguintes dados:

a) Identificação da viatura;
b) Nome legível do condutor;
c) Serviço utilizador;
d) Serviços prestados;
e) Horas de saída e entrada;
f) Quilómetros no início e no final da viagem;
g) Local de partida, local de destino e local de chegada;

2 — Sempre que se verifiquem anomalias detetadas na viatura aquando da sua utilização, deverá ser informado de imediato o serviço de gestão de frota para o email: gestaodefrota.mfv@gmail.com

Artigo 21.º

Abastecimento

1 — Os veículos municipais serão abastecidos, sempre que possível nas estações de serviço da empresa com o qual o município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético, indicando os quilómetros registados e a indicação do código da viatura, devendo posteriormente ser entregue o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

2 — O serviço responsável pela gestão da frota municipal elaborará uma estimativa do consumo de combustível para cada tipo de veículos nos termos do artigo 3.º e em função do tipo de serviço a que se encontram adstritos, determinando-se com base nessa estimativa um limite mensal de abastecimento de combustível que será monitorizado pelo serviço a cuja viatura se encontra afeta.

3 — Os encargos com combustível que ultrapassem os limites estabelecidos devem ser devidamente fundamentados, sob pena de instauração de processo de averiguações.

Artigo 22.º

Procedimento em caso de avaria

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, em caso de avaria de um veículo municipal, ou qualquer ocorrência, o condutor deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Prosseguir a marcha, caso a viatura se possa deslocar pelos seus próprios meios, sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, até local onde exista a possibilidade de ser parqueado, devendo em tal situação, solicitar imediatamente auxílio ao serviço responsável pela gestão da frota municipal e, se for o caso, contactar a assistência em viagem.

b) O condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

Artigo 23.º

Procedimento em caso de acidente

1 — Entende-se por acidente, qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo municipal, com ou sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultou danos materiais e/ou corporais.

2 — Em caso de acidente, o condutor ou auto condutor, deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Preencher no local do acidente a Declaração Amigável de Acidente Automóvel, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, das viaturas, e das eventuais testemunhas, sendo que as viaturas não deverão ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até a intervenção das autoridades;

b) Preencher *a posteriori* um Auto de Ocorrência, a entregar juntamente com a Declaração Amigável de Acidente no serviço responsável pela gestão da frota municipal;

c) Participar a ocorrência do acidente à chefia direta do serviço, que deverá fazer o devido encaminhamento hierárquico, com indicação completa das circunstâncias em que o mesmo se verificou ou cópia da Declaração Amigável de Acidente;

d) O responsável do serviço transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara que ordenará, sempre que entender por conveniente, inquérito a efetuar por instrutor por si nomeado;

e) O inquérito terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes;

3 — O condutor deverá solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:

a) O condutor da outra viatura não queira preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;

b) O condutor da outra viatura não apresente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para identificação da viatura, da companhia de seguros e do próprio condutor;

c) O condutor da outra viatura se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;

d) O condutor da outra viatura manifeste um comportamento perturbado, designadamente estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;

e) Do acidente resultem danos corporais;

f) Do acidente resultem danos materiais muito graves ou graves.

4 — Quando ocorra um acidente, o condutor deverá manter-se sempre junto à viatura, quando esta se encontra imobilizada, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação, desde que tenha condições físicas para o efeito.

5 — Os documentos mencionados no n.º 2 deste artigo e quaisquer outros que venham eventualmente a ser preenchidos, deverão ser entregues, salvo impedimento grave em sentido contrário, pelo condutor, até ao dia útil imediato à ocorrência do acidente, no serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 24.º

Participação de furto

1 — No caso de ocorrer o furto de uma viatura municipal ou de qualquer acessório, deve o seu condutor participar de imediato essa ocorrência ao serviço responsável pela gestão da frota municipal e à autoridade policial.

2 — O condutor deve posteriormente confirmar por escrito, através de um relatório circunstanciado de que conste o dia, a hora, o local, a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos (Auto de Ocorrência).

3 — O serviço a cuja viatura se encontrava afeta deverá:

a) Participar às autoridades policiais desse facto;
b) Proceder às necessárias averiguações;
c) Informar o serviço responsável pelo património.

Artigo 25.º

Infrações disciplinares

São passíveis de constituir infração disciplinar os seguintes atos ou omissões:

a) A utilização não autorizada de viatura municipal ou em desconformidade com o disposto no presente regulamento, designadamente a sua utilização para fins particulares;

b) A utilização de viatura por qualquer pessoa que não o próprio condutor;

c) A não participação de avaria, anomalia ou outra ocorrência em consequência da qual advenham danos ao Município de Figueiró dos Vinhos;

d) A omissão de informação sobre a viatura e a sua disponibilização quando devida ou solicitada;

e) A retirada, a ocultação, ou qualquer outra ação ou omissão que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;

f) A situação danosa da viatura municipal se provada a culpa do condutor ou auto condutor.

CAPÍTULO IV

Regime de cedência de viaturas a entidades externas

Artigo 26.º

Cedência de viaturas a entidades externas

1 — As viaturas do Município de Figueiró dos Vinhos poderão ser cedidas, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º e do n.º 2 do artigo 27.º, a:

a) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência;

b) Estabelecimentos de ensino;
c) Juntas e União de freguesias;
d) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos com iniciativas de interesse sociocultural ou desportivo.
e) Grupo de trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos em deslocações de manifesto interesse sociocultural ou desportivo.

2 — A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 27.º

Condições de cedência de viaturas a entidades externas

1 — A cedência das viaturas municipais é feita mediante pedido escrito em impresso próprio a fornecer pelo Município de Figueiró dos Vinhos, designado "Requisição de viatura", ou através de formulário eletrónico a disponibilizar no sítio do Município, ou ainda mediante ofício ou outro meio dirigido ao Presidente da Câmara, o qual deve ser entregue ou submetido ao município com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência em relação à data pretendida para a sua utilização.
2 — Nos pedidos constarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:

a) Identificação e morada ou sede da entidade requerente;
b) Objetivo da utilização;
c) Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
d) Identificação do(s) responsável(eis) pela utilização, ou vigilante(s) de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças (artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril;
e) Percurso da viagem;
f) Dia, hora e local da partida;
g) Dia, hora e local de regresso.

3 — Excecionalmente poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no n.º 1 do presente artigo, mediante apresentação da respetiva justificação, sujeitando-se, porém, ao não cumprimento das prioridades a que alude o artigo seguinte, à indisponibilidade de viatura, ou por impossibilidade do serviço.
4 — Nas deslocações que impliquem que o número de quilómetros e de tempo de condução/serviço ultrapasse os limites legais estabelecidos para um motorista, o serviço tem que ser efetuado com mais que um motorista, nos termos do Regulamento CE n.º 561/2006;
5 — No caso de transporte de crianças, a viagem deve ser acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da regulamentação e legislação em vigor.

Artigo 28.º

Registo, prioridade e confirmação de cedência de viaturas a entidades externas

1 — Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data e não havendo viaturas municipais suficientes ou disponibilidade de motoristas, serão tomadas em consideração as seguintes prioridades:

a) Importância do evento que dá origem ao transporte, contribuindo para a projeção e boa imagem do concelho a nível nacional, regional e local;
b) Serviço de transporte escolar;
c) Relevância social da iniciativa;
d) Transporte de pessoas com escalão etário mais baixo;
e) Deslocações que envolvem menor número de quilómetros;
f) Utilização que não exceda 24 horas;
g) Urgência na utilização (viaturas especiais/ máquinas industriais).
h) Havendo coincidência nas prioridades acima referidas, será tida em consideração a ordem de receção do pedido no município.

2 — A confirmação de cedência ou impossibilidade será comunicada ao requerente até ao segundo dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.
3 — Por acordo expresso comunicado ao município, até quarenta e oito horas antes da data de utilização, pode uma entidade trocar com outra a utilização das viaturas, desde que de tal troca não resulte alteração que prejudique uma terceira entidade.
4 — Em casos de força maior, como sejam avarias de viaturas, necessidade urgente de utilização por parte do município, ou iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência de viatura poderá ser anulada.
5 — O município pode estabelecer para cada ano letivo um programa de utilização das viaturas pelas escolas, mediante apresentação em tempo útil da programação da atividade escolar.

Artigo 29.º

Utilização das viaturas municipais por entidades externas

1 — As viaturas deverão ser sempre conduzidas por motoristas ao serviço do município, salvo casos excecionais dependentes de autorização do executivo municipal.
2 — Os motoristas farão cumprir os horários, percurso e outras condições que lhes forem transmitidas pelo responsável do serviço, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.
3 — É proibido no interior da viatura qualquer tipo de atitude/comportamento suscetível de perturbar o motorista, devendo os passageiros respeitar as indicações do mesmo, do responsável pela viatura ou do vigilante, em matérias que se refiram com a disciplina e uso adequado do veículo, urbanidade, regras da estrada e funcionamento, de forma a garantir a sua segurança e comodidade.
4 — As viaturas não podem transportar materiais ou equipamentos suscetíveis de causar danos.
5 — O transporte de volumes no interior da viatura deve fazer-se de acordo com o disposto na legislação que se encontrar em vigor, sendo proibido o transporte de volumes que pela sua dimensão, peso e características, não seja possível acondicionar nos locais apropriados e seguros para que não constituam qualquer risco ou incómodo para os passageiros.
6 — Não é permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas dentro das viaturas, nem deixar lixo no interior das mesmas.
7 — A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas durante o período de utilização, podendo, em caso de faltas ou incumprimento grave das normas deste regulamento, ser suspensa imediatamente a utilização de viatura cedida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8 — A falta de cumprimento do disposto nos pontos 2 a 7, será comunicada superiormente pelo motorista ao responsável pela viatura e posteriormente analisados, podendo implicar a não cedência de viatura aos infratores, até à resolução da situação que lhe deu origem, sem prejuízo de penalizações acessórias aplicadas nos termos do presente regulamento.
9 — Em caso de falta grave do cumprimento do previsto nos números 2 a 7, a Câmara Municipal poderá inibir a utilização das viaturas municipais às pessoas ou entidades beneficiárias, por um período de tempo até um ano.

Artigo 30.º

Obrigações

1 — O Município de Figueiró dos Vinhos obriga-se a prestar um serviço de qualidade, a respeitar todas as normas de segurança em vigor e a cumprir escrupulosamente este Regulamento.
2 — É da responsabilidade do motorista:

a) Verificar a lotação da viatura;
b) Fornecer ao serviço responsável pela gestão da frota municipal o relatório do serviço prestado;
c) Assegurar a segurança e o conforto dos passageiros.

3 — É da responsabilidade da entidade utilizadora:

a) Zelar por uma boa conduta social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsável perante o município pelo ressarcimento de todos os danos apurados até ao final de cada viagem, sem prejuízo de outras obrigações acessórias, designadamente a suspensão por período a designar da utilização dos veículos municipais.
b) A nomeação dos vigilantes para zelarem pela segurança das crianças aquando do transporte coletivo das mesmas, em cumprimento do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.
c) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação.

Artigo 31.º

Encargos das entidades utilizadoras

1 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo pagamento, por cada utilização, de encargos com o combustível, as portagens, parques de estacionamento, horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) motorista(s) e vigilante, caso existam, estes calculados nos termos da legislação em vigor.
2 — A Câmara Municipal poderá, perante circunstâncias excecionais e/ou considerando o tipo de utilização, que deverá ser devidamente fundamentado, isentar no todo ou em parte, o pagamento de alguns dos encargos acima referidos.
3 — As entidades requisitantes satisfarão os encargos devidos na Tesouraria da Câmara Municipal nos 10 dias úteis após a realização do serviço.

4 — O atraso no pagamento depois de ultrapassada a data limite para o efeito, determina a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo seguinte.

Artigo 32.º

Penalizações

1 — O não pagamento dos encargos devidos no prazo referido no artigo anterior, determinará, enquanto perdurar a dívida, ao cancelamento das autorizações já efetuadas e/ou ao indeferimento de novos pedidos.

2 — O incumprimento do disposto nos artigos 29.º e 30.º poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos, a cessação de cedência de viatura pelo prazo mínimo de um ano.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 33.º

Disposições gerais

1 — Todos os casos omissos e questões relativas à interpretação das normas do presente Regulamento serão objeto de análise e decisão por parte do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

2 — Os casos omissos e 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, são submetidos a deliberação dos órgãos competentes.

3 — São revogadas as deliberações municipais em contrário com o presente regulamento.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Regime de Autocondução

Declaração

Eu abaixo-assinado (nome) … funcionário(a) número …, com a categoria de … em serviço na … da Unidade Orgânica/Subunidade Orgânica/ Serviço/Setor/Gabinete…., declaro aceitar conduzir em regime de autocondução a(s) viatura(s) afeta(s) ao referido serviço, reconhecendo expressamente que por esta aceitação não tenho direito a qualquer acréscimo remunerado ou a qualquer alteração de carreira ou categoria.

Declaro ainda conhecer o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

Figueiró dos Vinhos, … de … de 20…

… (assinatura)

209243001

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 542/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que a alteração do Organograma e Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 16 de dezembro de 2015, através do Despacho n.º 14959/2015, produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

28 de dezembro de 2015. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

209241569

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Regulamento n.º 56/2016

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na reunião de 7 de dezembro de 2015, e a Assembleia Municipal, na sessão de 17 de dezembro de 2015, após cumprimento do período de consulta pública de 30 dias, conforme edital publicado em 2 de outubro de 2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, aprovaram a "1.ª Alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia", que se publica no *Diário da República* e na página da Internet da Câmara Municipal da Lousã — www.cm-lousa.pt.

Para constar se lavrou este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia

Nota justificativa

No uso das competências dadas através da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 64.º, conjugada com a alínea *a*) do n.º 7 do mesmo artigo da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, a Câmara Municipal da Lousã e a Assembleia Municipal da Lousã aprovaram em 07 de abril de 2003 e em 27 de junho de 2003, respetivamente, a Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia.

Esta Postura estabelece as regras para atribuição de topónimos no Concelho da Lousã, designadamente, a constituição e competências da Comissão Municipal de Toponímia, e os procedimentos a adotar no que respeita à numeração de polícia, à colocação e manutenção das placas toponímicas.

Face à escassez de novos arruamentos e praças no Concelho da Lousã, mostra-se necessário dotar a referida Postura Municipal de normas que permitam formas alternativas de homenagem, sob proposta ou parecer da Comissão Municipal de Toponímia, tais como a denominação de bairros, equipamentos e infraestruturas, bem como de regras de atribuição de topónimos com o nome de pessoas vivas.

Neste contexto, e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 17 de agosto de 2015, deliberou dar início ao procedimento de elaboração da alteração da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, tendo o mesmo sido publicitado na página da internet da Câmara Municipal da Lousã, através do aviso n.º 60/2015 de 17 de agosto de 2015.

Na sequência do início do procedimento de elaboração da alteração da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, os interessados no referido procedimento puderam constituir-se como tal, nos termos do artigo 68.º do CPA, e apresentar os seus contributos para o mesmo, no prazo de 15 dias úteis, contados a partir do dia 19 de agosto de 2015 ou seja do dia seguinte ao da publicação do aviso n.º 60/2015, de 17 de agosto na página da internet da Câmara Municipal da Lousã.

No decurso do período de participação procedimental, não foram apresentados quaisquer contributos para o procedimento de elaboração da alteração da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia.

Ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 99.º a 101.º do CPA, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 21 de setembro de 2015, deliberou aprovar o "Projeto de 1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia", no sentido de submeter o mesmo à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação de edital no *Diário da República,* bem como à posterior apreciação e votação da Assembleia Municipal da Lousã.

O "Projeto de 1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia" foi submetido a consulta pública entre 5 de outubro de 2015 e 13 de novembro de 2015, conforme edital publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2015, não tendo sido apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões relativamente ao referido Projeto.

Assim, com base no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal e Assembleia Municipal da Lousã aprovam a presente "1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia".

Artigo 1.º

Alteração ao articulado do artigo 3.º da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia

É alterado o artigo 3.º da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, que passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 3.º

[...]

1 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]

2 — [...].
3 — A Comissão Municipal de Toponímia pode ainda propor ou emitir parecer sobre:

a) Formas alternativas de homenagem, tais como a denominação de bairros, equipamentos e infraestruturas, devidamente justificadas e fundamentadas, sem prejuízo das deliberações da Câmara Municipal.
b) Atribuição de topónimos com o nome de pessoas vivas, em casos devidamente fundamentados em que se reconheça que, por motivos excecionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.

4 — Consideram-se equipamentos e infraestruturas para efeitos da alínea *a*) do número anterior, designadamente, os equipamentos de ensino, de saúde, culturais e desportivos, os parques e recintos associados a áreas verdes, de recreio e lazer, as pontes e os viadutos.
5 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, as decisões e/ou deliberações referentes à atribuição de topónimos com o nome de pessoas vivas são tomadas por escrutínio secreto."

Artigo 2.º

Republicação

É republicada em anexo, que faz parte integrante da presente alteração, a Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Republicação da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia

CAPÍTULO I

Denominação de vias públicas

SECÇÃO I

Competências para denominação

Artigo 1.º

Competência para a denominação de arruamentos

1 — No Município da Lousã, a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos atuais compete à Câmara Municipal ouvidas as Juntas de Freguesia da respetiva área.
2 — O parecer referido no número anterior deve ser remetido à Câmara Municipal no prazo de 30 dias após a receção do pedido.

Artigo 2.º

Comissão Municipal de Toponímia

É criada a Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada por Comissão, órgão consultivo da Câmara, para as questões de toponímia.

Artigo 3.º

Competências da Comissão Municipal de Toponímia

1 — À Comissão Municipal de Toponímia compete:

a) Propor à Câmara a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos atuais;
b) Elaborar pareceres sobre a atribuição de novas designações a arruamentos ou sobre a alteração das já existentes com a respetiva localização e importância;
c) Propor a realização de protocolos ou acordos com municípios de países com quem Portugal mantenha relações diplomáticas, com vista a troca de topónimos, em relações de reciprocidade;
d) Definir a localização dos topónimos;
e) Proceder ao levantamento, por freguesia, dos topónimos existentes, sua origem e justificação;
f) Elaborar estudos sobre história da toponímia da Lousã;
g) Colaborar com Universidades, Institutos, Fundações, Associações e Sociedades Científicas no estudo e divulgação da Toponímia;
h) Publicitar, através de Edições, os estudos elaborados;
i) Colaborar com as escolas do concelho, editando materiais didáticos para os jovens sobre a história da toponímia de zonas históricas ou das áreas onde as escolas se inserem;
j) Garantir, em colaboração com o Sector de Cultura, a existência de um acervo toponímico do concelho.

2 — Os pareceres referidos no n.º 1, alínea *b*), são prévios e obrigatórios em caso de alteração de denominação.
3 — A Comissão Municipal de Toponímia pode ainda propor ou emitir parecer sobre:

a) Formas alternativas de homenagem, tais como a denominação de bairros, equipamentos e infraestruturas, devidamente justificadas e fundamentadas, sem prejuízo das deliberações da Câmara Municipal;
b) Atribuição de topónimos com o nome de pessoas vivas, em casos devidamente fundamentados em que se reconheça que, por motivos excecionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.

4 — Consideram-se equipamentos e infraestruturas para efeitos da alínea *a*) do número anterior, designadamente, os equipamentos de ensino, de saúde, culturais e desportivos, os parques e recintos associados a áreas verdes, de recreio e lazer, as pontes e os viadutos.
5 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, as decisões e/ou deliberações referentes à atribuição de topónimos com o nome de pessoas vivas são tomadas por escrutínio secreto.

Artigo 4.º

Composição

1 — Integram a Comissão Municipal de Toponímia:

a) O Presidente da Câmara, que preside à Comissão;
b) Três representantes da Assembleia Municipal;
c) O Chefe de Divisão de Urbanismo;
d) O Chefe de Divisão de Obras Municipais, Saneamento Básico e Ambiente;
e) Um representante do Setor de Cultura;
f) Dois cidadãos designados pelo Presidente da Câmara.

2 — A Comissão é formalizada por despacho do Presidente.

Artigo 5.º

Apoio técnico e de secretariado

O Sector de Cultura garante o apoio administrativo e técnico à Comissão e designa o seu Secretariado.

Artigo 6.º

Propostas para Estudos

Para o exercício das respetivas competências, a Comissão pode propor à Câmara Municipal da Lousã:

a) A encomenda de estudos ou serviços;
b) O convite a entidades nacionais ou estrangeiras para realizar estudos, ou trabalhos de carácter eventual.

SECÇÃO II

Placas de Denominação

Artigo 7.º

Local de afixação

As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respetivos e do lado esquerdo de quem neles entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

Artigo 8.º

Composição gráfica

As placas toponímicas devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento respetivo, podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo, sendo executadas de acordo com os modelos constantes da tabela anexa à presente Postura.

Artigo 9.º

Competência para afixação e execução

1 — A execução e afixação de placas de toponímia é da competência exclusiva da Câmara, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao número anterior são removidas sem mais formalidades pelos serviços municipais.

Artigo 10.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas toponímicas são reparados pelos serviços camarários, por conta de quem os tiver causado devendo o custo ser liquidado no prazo de 8 dias, contados da data da respetiva notificação.

2 — Sempre que haja demolição de prédios, ou alteração de fachadas que impliquem a retirada das placas toponímicas afixadas, devem os titulares das respetivas licenças depositar aquelas nos armazéns do Município ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

3 — É condição indispensável para a autorização de quaisquer obras ou tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes ainda quando as respetivas placas tenham que ser retiradas.

CAPÍTULO II

Número de Polícia

SECÇÃO I

Competência e regras para a numeração

Artigo 11.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia abrange apenas os vãos de portas legais, confinantes com a via pública que deem acesso a prédios urbanos, ou respetivos logradouros e a sua atribuição é da exclusiva competência da Câmara Municipal da Lousã.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitida.

Artigo 12.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos vãos de porta dos prédios em novos arruamentos, ou nos atuais em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com a direção Norte-Sul ou aproximada, começa a Sul para Norte; nos arruamentos com a direção Leste-Oeste ou aproximada, começa de Leste para Oeste; sendo designada em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para Norte ou para Oeste, e por números ímpares à esquerda;

b) Nos largos e praças é designada pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio de gaveto Oeste do arruamento situado a Sul, preferindo, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, o que estiver localizado mais a poente;

c) Nos becos ou recantos existentes mantém-se a designação pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;

d) Nas portas de gaveto a numeração será a que lhes competir nos arruamentos mais importantes, ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pela Câmara;

e) Nos novos arruamentos sem saída a numeração é designada por números pares à direita e impares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;

f) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação expressa na alínea *a*) do presente artigo deverá manter-se, seguindo a mesma ordem para novos prédios que nos arruamentos se construam.

2 — As regras previstas nas alíneas *d*) a *f*) do número anterior poderão ser alteradas mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do respetivo serviço, e tendo designadamente em conta a numeração atribuída, a atribuir, e a respetiva localização dos prédios ou urbanizações.

Artigo 13.º

Atribuição do número

A cada prédio, e por cada arruamento, é atribuído um só número, de acordo com os critérios seguintes:

1 — Quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, além da que tem a designação da numeração predial, são numeradas com o referido número acrescido de letras, segundo a ordem do alfabeto.

2 — Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução, são reservados números correspondentes aos respetivos lotes.

Artigo 14.º

Norma supletiva

Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos no artigo anterior, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica da numeração, a partir do início do arruamento principal.

Artigo 15.º

Numeração após construção de 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 abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal da Lousã designará os respetivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação na folha de fiscalização de obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de policia, esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente pelos serviços competentes que intimarão 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 de licença de habitação ou ocupação do prédio.

5 — No caso previsto no n.º 2, deste artigo, a licença pode ser concedida, devendo mencionar-se, no auto de vistoria final, a sua 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 intimação.

7 — É obrigatória a conservação da tabuleta com o número da obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

SECÇÃO II

Colocação, conservação e limpeza da numeração

Artigo 16.º

Colocação da numeração

1 — Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem de numeração.

2 — Os caracteres não podem ter menos de 0,10 m nem mais de 0,20 m de altura, serão em relevo sobre placas, ou metal recortado, ou pintados sobre as bandeiras das portas quando estas sejam de vidro.

3 — Os caracteres que excedam 0,20 m de altura são considerados anúncios, ficando a sua afixação sujeita ao pagamento da respetiva taxa.

4 — Sem prejuízo do disposto neste artigo os números das portas dos estabelecimentos comerciais ou industriais devem harmonizar-se com os projetos arquitetónicos das respetivas fachadas, aprovadas pela Câmara.

Artigo 17.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia, sem prévia autorização da Câmara.

CAPÍTULO III

Disposições Diversas

Artigo 18.º

Alterações toponímicas e de numeração de polícia

1 — As alterações de denominação de vias públicas e de numeração de polícia serão obrigatoriamente comunicadas às conservatórias do registo predial competentes, bem como às repartições de finanças respetivas, no intuito de procederem à retificação do respetivo cadastro.

2 — As comunicações referidas no número anterior deverão ser efetuadas pelo Departamento de Administração Geral até ao último dia do mês, verificadas no mês anterior.

3 — A prova de correspondência entre a antiga e a nova denominação ou numeração será certificada gratuitamente, quando solicitada.

Artigo 19.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contraordenações a prática dos seguintes atos:

a) A falta de notificação à Câmara Municipal da Lousã para proceder à recolha das placas, ou a sua não entrega, nos casos em que se verifique necessidade de proceder à sua retirada por motivo de demolição dos prédios ou das fachadas;

b) A não colocação dos números de polícia atribuídos ou alterados, no prazo fixado nos termos do n.º 6, do artigo 15.º;

c) A não colocação dos números de polícia nos termos estabelecidos no n.º 1, do artigo 16.º;

d) A afixação de números ou caracteres em condições que não respeitem as características previstas no n.º 2, do artigo 16.º;

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 0,40 até ao máximo de três vezes o salário mínimo nacional mais elevado;

3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenações e para aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos membros do executivo municipal.

Artigo 20.º

Interpretação

As dúvidas suscitadas na aplicação da presente Postura serão resolvidas por despacho.

Artigo 21.º

Norma revogatória

A presente Postura revoga todas as anteriores sobre esta matéria.

209241788

MUNICÍPIO DE MÊDA

Regulamento n.º 57/2016

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Meda, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público que a Câmara Municipal de Meda, aprovou em reunião ordinária do dia 23 de dezembro de 2015 a versão final do Regulamento de Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Meda, cuja deliberação foi homologada pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 30 de dezembro de 2015, cujo texto se transcreve.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação, de acordo com o previsto no seu artigo 34.º

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-meda.pt.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Anselmo Antunes de Sousa*.

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Meda

Preâmbulo

A consagração constitucional prevista no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa onde indica que todos os cidadãos têm direito ao desporto, e que compete ao Estado, com colaboração com escolas, associações e coletividades desportivas a promoção, estimulação, orientação e apoio à prática e à divulgação da cultura física e do desporto, associando o carater preventivo da violência neste.

A prática de atividades desportivas constitui um importante fator de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento, com benefícios reconhecidos para a saúde dos cidadãos.

Assim, incumbe à Autarquia, neste particular, em colaboração com outras entidades, promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto neste concelho.

O Estádio Municipal de Meda, vocacionado para a realização de atividades desportivas e que permite, simultaneamente, o desenvolvimento de atividades na vertente de lazer, recreação, formação e competição, é um espaço privilegiado de concretização dos princípios acima referidos que importa gerir de forma eficaz a fim de atingir plenamente os objetivos para os quais foi concebido.

Assim, e no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como o conjunto das disposições legalmente previstas, designadamente alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento, após se ter procedido a consulta pública conforme disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito do regulamento

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas referentes à gestão, utilização e funcionamento das instalações do Estádio Municipal de Meda, adiante designado por Estádio Municipal.

2 — O Estádio Municipal é uma infraestrutura vocacionada para a realização de atividades desportivas e que permite, simultaneamente, o desenvolvimento de atividades na vertente de lazer, recreação, formação e competição.

3 — São consideradas partes integrantes do Estádio Municipal, todas as construções interiores e exteriores destinadas à prática desportiva e ao seu apoio, nomeadamente:

a) Campo de futebol de 11 de relva sintética (100 m/64 m);
b) 1 Campo de areia;
c) Pista de Atletismo de 100 metros;
d) Bancada coberta e camarote comunicação social;
e) 6 Balneários;
f) Posto médico;
g) Instalações sanitárias para ambos os géneros;
h) Arrecadações;
i) Sala de arrumos;
j) Lavandaria;
k) Bar;
l) Áreas Verdes;
m) Zona de parqueamento;
n) Bilheteira;

Artigo 2.º

Tipos de atividades

Nas instalações do Estádio Municipal podem ser desenvolvidas as seguintes atividades:

a) Atividades de sensibilização, iniciação e aperfeiçoamento da prática desportiva;
b) Treinos de preparação de atividades competitivas;
c) Competições integradas em qualquer setor do sistema desportivo;
d) Aulas curriculares de educação física e atividades integradas no âmbito do desporto escolar;
e) Atividades de manutenção da condição física, de lazer e recreio, de caráter desportivo ou cultural.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 3.º

Propriedade, gestão e coordenação

1 — O Estádio Municipal é propriedade privada do Município de Meda, e tem como finalidade principal a prestação de serviços desportivos aos clubes, associações, escolas e outras entidades legalmente existentes, bem como às autarquias locais e à população em geral.
2 — É da competência da Câmara Municipal de Meda a administração e a manutenção do Estádio Municipal que, através dos seus meios próprios, deverá assegurar a gestão das instalações, analisar, dinamizar e superintender o funcionamento das diversas atividades físicas e desportivas realizadas por qualquer tipo de utilizador do Estádio Municipal.
3 — A Câmara Municipal de Meda pode, em situações devidamente fundamentadas, protocolar a sua utilização.

Artigo 4.º

Controlo do funcionamento

1 — O controlo do funcionamento do Estádio Municipal será assegurado por trabalhador(es) da Câmara Municipal de Meda.
2 — O(s) referidos trabalhadores(s), cuja identificação deverá estar afixada, deverá(ão) manter-se nas instalações durante o seu período de funcionamento.
3 — Cabe ao(s) trabalhador(s) responsável(eis), para além dos deveres previstos no Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

a) Prestar os esclarecimentos e informações solicitadas, relativamente ao funcionamento do Estádio Municipal, no âmbito do presente Regulamento;
b) Zelar pelo cumprimento das normas constantes do presente Regulamento;
c) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;
d) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
e) Manter as instalações limpas e arrumadas;
f) Comunicar ao respetivo superior hierárquico quaisquer infrações ao presente Regulamento que presenciarem no exercício das suas funções.

Artigo 5.º

Horário e período de funcionamento

1 — O período normal da utilização das instalações é o proposto pela entidade gestora, equacionado conforme os pedidos para a respetiva utilização.
2 — A Câmara Municipal de Meda reserva-se o direito de alterar o horário normal de funcionamento sempre que o entender, ou ainda, interromper ou suspender o funcionamento de qualquer das infraestruturas do Estádio Municipal, sempre que não existam condições para o seu normal funcionamento, ou que seja necessário realizar atividades de manutenção ou beneficiação das mesmas.

CAPÍTULO III

Utilização

Artigo 6.º

Tipos de Utilização

A utilização das instalações pode assumir um dos seguintes tipos:

a) Utilização Regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano letivo;
b) Utilização Pontual, prevê a realização e utilização esporádica das instalações do Estádio Municipal.

Artigo 7.º

Entidades utilizadoras

1 — Podem utilizar as instalações do Estádio Municipal as seguintes entidades:

a) Câmara Municipal de Meda;
b) Clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, em competições oficiais no âmbito do setor federado, com ou sem instalações próprias;
c) Estabelecimentos Oficiais de Ensino;
d) Clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, não participantes em competições oficiais no âmbito do setor federado;
e) Grupos de munícipes, empresas, cooperativas do Concelho e/ou concelhos limítrofes;
f) Entidades que, não estando sedeadas no Concelho, pretendam realizar estágios ou competições de nível regional, nacional e/ou internacional;

2 — Os pedidos apresentados por entidades coletivas e individuais não referidos no número anterior, que visem a utilização do Estádio Municipal, nos termos do presente Regulamento, serão objeto de análise e apreciação por parte do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Meda ou do Vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 8.º

Ordem de preferência de acordo com o tipo de utilização

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

a) Atividades promovidas pela Câmara Municipal de Meda ou em parceria;
b) Atividades promovidas por estabelecimentos oficiais de ensino do concelho de Meda;
c) Atividades de clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, em competições oficiais no âmbito do setor federado, sem instalações próprias;
d) Atividades de clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, em competições oficiais no âmbito do setor federado, com instalações próprias;
e) Atividades de Clubes, associações e coletividades desportivas do Concelho, não participantes em competições oficiais no âmbito do setor federado;
f) Atividades desportivas desenvolvidas por grupos de munícipes, empresas e outras entidades coletivas ou individuais.

2 — A autorização de cedência obedecerá ainda em caso de sobreposição de horários a diversos fatores tais como:

a) Quadros competitivos superiores;
b) Utilização regular, que prevalece sobre a pontual;
c) O maior número de atletas por entidade;
d) O escalão etário dos utilizadores, com preferência pelos mais jovens.

3 — No caso de se verificar a coincidência de horários e turnos pedidos, após o escalonamento de prioridades referido nos números anteriores, a concessão de autorização é decidida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Meda ou por Vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 9.º

Utilização simultânea das instalações

Desde que as características e as condições técnicas assim o permitam, e daí não resulte prejuízo para os utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações por mais do que uma entidade, devendo ser partilhadas todas as partes integrantes do Estádio Municipal mencionadas no n.º 3 do artigo 1.º

Artigo 10.º

Procedimento

1 — As entidades que pretendam utilizar as instalações do Estádio Municipal deverão solicitá-lo, por requerimento, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Meda:

a) Até ao último dia útil do mês de agosto de cada ano, no caso de se tratar de utilização regular;

b) Até ao 5.º dia útil antes do início das atividades, no caso de se tratar de utilização pontual;

c) Relativamente à pista de atletismo o pedido obedece ao estipulado na alínea *a*), do presente artigo, nos casos de utilização regular. Nos casos de utilização pontual o pedido poderá ser feito no momento imediato que antecede a prática, desde que esta seja realizada em horário estipulado de acordo com o artigo 5.º

2 — O pedido de utilização das instalações do Estádio Municipal deverá conter as seguintes indicações:

a) Identificação da entidade requerente;

b) Identificação do responsável pela entidade requerente, com a indicação da morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Utilização pretendida;

d) Período anual e horário pretendido;

e) Número aproximado de praticantes previstos e o seu escalão etário;

f) Identificação da pessoa responsável ou monitor que acompanhará os utilizadores;

g) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Utilização com fins lucrativos

1 — A utilização das instalações com atividades das quais possa advir lucro financeiro para o utilizador deverá ser expressamente mencionada no requerimento, referido no artigo anterior, e será concedida mediante a celebração de acordo/protocolo específico com a entidade gestora.

2 — O não cumprimento do disposto neste artigo poderá implicar a recusa da autorização ou cancelamento da atividade sem aviso prévio.

3 — A exploração da bilheteira e do bar é da responsabilidade das entidades utilizadoras.

Artigo 12.º

Taxas de utilização

1 — No caso de utilização regular o pagamento deverá ser feito até ao 8.º dia de cada mês.

2 — Em caso de incumprimento proceder-se-á à cobrança coerciva, nos termos do Código de Procedimento e Processo Tributário, acrescendo juros de mora à taxa legal.

3 — Após a data acima referida e até à regularização dos pagamentos em atraso, não será permitida a utilização das instalações.

4 — No caso de utilização pontual o pagamento deverá ser feito aquando da marcação, sob pena de a mesma não ser considerada.

5 — Pode a Câmara Municipal de Meda, justificadamente, com o objetivo de promover a prática desportiva organizada, nomeadamente no âmbito da formação, treinos e competição, através de protocolos, proporcionar aos clubes e coletividades do Concelho, devidamente organizados, a isenção do pagamento da valores de utilização do Estádio Municipal.

6 — As taxas devidas pelas diversas utilizações das instalações do Estádio Municipal são as constantes no Regulamento de Taxas, Preços e outras Receitas do Município de Meda.

Artigo 13.º

Condições de utilização

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados e nos precisos termos da utilização concedida.

2 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, ficando-lhes vedada a possibilidade de cederem a sua utilização a terceiros.

Artigo 14.º

Responsabilidade Civil

As entidades utilizadoras/utentes do Estádio Municipal são civilmente responsáveis pelos danos causados nos materiais e equipamentos que utilizarem, quando resultem da má utilização dos mesmos ou conduta imprópria.

Artigo 15.º

Suspensão da utilização

1 — Qualquer cedência será suspensa quando a Câmara Municipal de Meda necessitar das instalações para a sua utilização, competindo-lhe comunicar o facto aos utentes, com a antecedência mínima de dois dias no caso de utilizações de caráter não oficial regulares ou pontuais e de cinco dias para anulação (antecipação ou adiamento) de atividades ou eventos com caráter oficial;

2 — As provas oficiais têm prioridade sobre os treinos marcados, os quais podem ser cancelados por comunicação prévia mínima de 1 dia;

3 — A suspensão da utilização deverá ser comunicada por escrito até quinze dias antes do final do mês anterior à cessação da utilização, no caso de utilização regular;

4 — A falta de comunicação ou a comunicação fora do prazo acima referido implica o pagamento do mês em causa.

5 — A desistência da utilização pontual deve ser feita até 48 horas antes da data da utilização.

6 — A desistência de utilização pontual comunicada fora de prazo acima referido implica a não devolução da quantia paga para aquele efeito.

Artigo 16.º

Publicidade

1 — A Câmara Municipal de Meda reserva-se o direito de proceder à afixação de publicidade estática ou móvel em qualquer área das instalações desportivas.

2 — Só é permitida a utilização de publicidade por parte dos Clubes e entidades utilizadoras, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Meda ou do Vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 17.º

Policiamento e autorizações

1 — As entidades que utilizam o Estádio Municipal são responsáveis pelo seu policiamento (quando aplicável) e segurança de pessoas e equipamentos, durante a realização de eventos que o determinam.

2 — As entidades referidas no número anterior são responsáveis pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização das iniciativas que delas careçam.

3 — Relativamente à segurança, prevenção e controlo da violência, quando não especialmente previsto no presente regulamento, e em tudo o que este for omisso, remete-se para a Lei Geral.

Artigo 18.º

Obrigações gerais da entidade utilizadora/utilizadores

As entidades que obtenham autorização para utilizar as instalações do Estádio Municipal ficam obrigadas, nomeadamente:

a) A respeitar e cumprir as regras constantes do presente regulamento e legislação em vigor;

b) A acatar, rigorosamente, as instruções que forem dadas pelo pessoal de serviço;

c) A pagar as respetivas taxas de utilização;

d) A utilizar efetivamente as instalações de acordo com o escalonamento estabelecido no artigo 8;

e) A apresentar, sempre que solicitado por trabalhadores afetos ao Estádio Municipal, os elementos de identificação de praticantes, técnicos, dirigentes, juízes, médicos, paramédicos e outros agentes que acompanhem diretamente a respetiva atividade desportiva;

f) A zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utilizarem;

g) A utilizar os materiais e equipamentos unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que, de algum modo possam deteriorar as condições técnicas existentes;

h) A solicitar autorização ao funcionário de serviço para aceder à arrecadação.

Artigo 19.º

Proibições

No interior do Estádio Municipal é expressamente proibido:

a) O acesso de animais, exceto cães guia;

b) O acesso a veículos motorizados, exceto quando em serviço e devidamente autorizado pela órgão gestor;

c) O acesso a pessoas que se encontrem em estado de embriaguez, sob o efeito de estupefacientes ou que aparentemente possuam deficientes condições de asseio;

d) O transporte de objetos que possam de alguma forma colocar em perigo, danificar as instalações ou que ponham em causa a integridade pública;

e) Introduzir armas, substâncias e engenhos explosivos ou pirotécnicos no interior do recinto de acordo com legislação em vigor;

f) Lançar para o chão pontas de cigarros, papeis, plásticos, latas, garrafas, pastilhas e qualquer objeto suscetível de poluir ou deteriorar os diversos espaços;
g) Escrever, colar papéis ou riscar nas paredes e portas de qualquer dos espaços;
h) Ingerir alimentos nos espaços destinados à prática desportiva;
i) Fumar dentro dos espaços fechados e na zona da prática desportiva;
j) Permanecer nos balneários para além de 30 minutos após o final da atividade desportiva;
k) É expressamente proibida a utilização de chuteiras, botas ou qualquer outro tipo de calçado, com pitons de alumínio ou outro metal, dentro do campo de jogos;
l) Não é permitido em ocasião alguma saltar as vedações do recinto de jogo;
m) A entrada no Estádio Municipal ou nas dependências anexas, dos praticantes desportivos sem a presença do respetivo responsável pelo enquadramento técnico da atividade (professor, monitor, treinador, entre outros.), sendo obrigatória a sua identificação, quando solicitada;
n) O acesso às áreas reservadas à prática desportiva por parte de outros que não sejam utilizadores devidamente equipados e/ou identificados;
o) A entrada dos utilizadores com equipamento e material desportivo para os fins distintos daquele para que estão destinados;
p) A permanência de utentes nos corredores dos balneários, dependências anexas ou porta de entrada das instalações;
q) O consumo de bebidas que não seja em recipientes de plástico ou de outros produtos feitos de material leve não contundente.

Artigo 20.º

Bens e Valores

A Câmara Municipal de Meda não se responsabiliza por quaisquer bens ou valores deixados no interior das instalações do Estádio Municipal.

Artigo 21.º

Assistência

1 — A presença da assistência deve localizar-se exclusivamente em zonas reservadas para o efeito, nomeadamente na Bancada.
2 — A autorização da assistência às atividades de treino ou aulas é da responsabilidade da entidade utilizadora, responsabilizando-se esta pelos eventuais danos causados à instalação ou material.
3 — Sempre que a presença de acompanhantes nas instalações perturbe o normal funcionamento das atividades, à entidade gestora assiste o direito de condicionar ou até proibir a sua entrada ou permanência.
4 — A lotação das instalações será estabelecida por despacho do Presidente da Câmara de Meda, tendo em conta as necessidades, características e necessárias condições de segurança.

Artigo 22.º

Seguros

1 — Nas atividades desportivas realizadas nas instalações do Estádio Municipal e diretamente dependentes do Município de Meda, ou em que este participe conjuntamente com outras entidades, é obrigatória a existência de contrato de seguro desportivo, a favor dos participantes ou utentes, a celebrar nos termos e condições previstas no respetivo regime jurídico do seguro desportivo obrigatório por lei.
2 — Nas atividades desportivas em que participem agentes desportivos, nomeadamente praticantes desportivos federados e treinadores de desporto, é da responsabilidade das respetivas federações desportivas a contratação de seguro desportivo nos termos e condições previstas no regime jurídico do seguro desportivo obrigatório.
3 — O disposto no n.º 1 não se aplica aos riscos decorrentes da prática de atividades desportivas desenvolvidas no âmbito do desporto escolar, cujas coberturas são asseguradas pelo seguro escolar.
4 — As entidades utilizadoras das instalações do Estádio Municipal que promovam ou organizem provas ou manifestações desportivas abertas ao público, obrigam-se a celebrar um contrato de seguro desportivo temporário nos termos e condições previstas no regime jurídico do seguro desportivo obrigatório, a favor dos participantes não cobertos pelo seguro dos agentes desportivos, pelo seguro previsto no n.º 1 ou pelo seguro escolar.
5 — Nas atividades físicas ou desportivas não enquadráveis no disposto nos números anteriores, as entidades utilizadoras das instalações do Estádio Municipal obrigam-se a celebrar um contrato de seguro.

CAPÍTULO IV

Segurança, prevenção e controlo da violência

Artigo 23.º

Objeto

O presente regulamento implementa um conjunto de medidas preventivas e punitivas a adotar em caso de manifestações de violência verificadas em espetáculo ou competição desportiva, com vista a garantir a existência de condições de segurança no Estádio Municipal de Meda, bem como a possibilitar o decurso dos espetáculos desportivos de acordo com os princípios éticos inerentes à prática do desporto em geral e do futebol em particular.

Artigo 24.º

Organizador de competição desportiva

Entende-se por organizador da competição desportiva, para efeitos do presente Regulamento, a Federação Portuguesa de Futebol ou qualquer outra entidade equiparada.

Artigo 25.º

Promotor do espetáculo desportivo

Entende-se por promotor do espetáculo desportivo, para efeitos do presente Regulamento, os Clubes e outras Associações legalmente existentes no Município de Meda.

Artigo 26.º

Revista pessoal de prevenção e segurança

1 — As forças de segurança que possam ter sido destacadas para o espetáculo ou competição desportiva, sempre que tal se mostre necessário, podem proceder a revistas aos espectadores, de forma a evitar a existência de objetos ou substâncias proibidas, suscetíveis de possibilitar ou gerar atos de violência.
2 — Sempre que tal se mostre necessário, os assistentes das instalações ou recinto desportivo poderão, nos termos da lei, e na área definida para o eventual controlo de acessos, efetuar revistas pessoais de prevenção e segurança aos espectadores, incluindo o tateamento, com o objetivo de impedir a introdução nos espaços desportivos de objetos ou substâncias proibidas, suscetíveis de possibilitar ou gerar atos de violência.

Artigo 27.º

Utilização do bar

1 — No interior do recinto desportivo está criada uma área, adiante designada por BAR, onde é permitido o consumo de bebidas alcoólicas, no respeito pelos limites definidos na lei, cujo funcionamento e operacionalidade se deve circunscrever aos espaços delimitados para o efeito.
2 — Na área de funcionamento do BAR é permitido aos utentes o consumo de bebidas, desde que em recipientes de plástico ou de outros produtos feitos de material leve não contundente.
3 — É expressamente proibido aos utentes o consumo de bebidas fora do âmbito previsto nos números anteriores, designadamente nas bancadas.

Artigo 28.º

Títulos de ingresso

1 — Compete ao organizador da competição desportiva ponderar no início de cada época desportiva se existe alguma competição ou algum espetáculo desportivo que justifique a emissão de títulos de ingresso, devendo, se for caso disso, definir as suas características e os limites mínimo e máximo do respetivo preço, e emiti-los em conformidade com as regras estabelecidas e com os requisitos constantes da lei.

Artigo 29.º

Acesso de pessoas com deficiência e ou incapacidade

1 — O Estádio Municipal de Meda dispõe de acessos especiais para pessoas com deficiência e ou incapacidades, nos termos legalmente previstos.
2 — As pessoas com deficiência e ou incapacidades podem aceder a estes espaços acompanhadas pelo cão de assistência, nos termos previstos na lei.

Artigo 30.º

Deveres dos promotores dos espetáculos desportivos

1 — Sem prejuízo de outras obrigações legais ou regulamentares, os promotores de um espetáculo desportivo estão, designadamente, sujeitos aos seguintes deveres:

a) Assumir a responsabilidade pela segurança do recinto desportivo e eventuais anéis de segurança que venham a ser definidos pelas forças de segurança;
b) Incentivar o espírito ético e desportivo de todos os participantes no espetáculo desportivo;
c) Proteger os indivíduos que sejam alvos de ameaças, designadamente facilitando a respetiva saída de forma segura do complexo desportivo, em coordenação, se necessário, com os elementos de segurança;
d) Designar um coordenador de segurança.

2 — Os promotores de um espetáculo desportivo devem ainda, em articulação com o organizador da competição desportiva, se forem entidades diversas, procurar impulsionar, desenvolver e reforçar as ações educativas e sociais dos espectadores e outros intervenientes no espetáculo.

Artigo 31.º

Coordenador de segurança e ou assistente de recinto desportivo

O Coordenador de segurança/Assistente de Recinto Desportivo deve ser designado pelo promotor do espetáculo desportivo, que deterá a responsabilidade operacional pela segurança no interior do recinto desportivo e eventuais anéis de segurança, coordenando a sua atividade com outras pessoas ou entidades a quem compita zelar pelo normal decurso do espetáculo desportivo, reunindo com as mesmas antes e depois do mesmo, e elaborando um relatório final de ocorrências que deve ser entregue ao organizador da competição desportiva.

CAPÍTULO V

Regime sancionatório

Artigo 32.º

Crimes, contraordenações e coimas

1 — Os crimes e contraordenações no âmbito das medidas preventivas e punitivas a adotar em caso de manifestações de violência associadas ao desporto são puníveis com coimas, de acordo com o disposto nos regulamentos e legislação aplicável em vigor.
2 — A determinação da medida da coima, dentro dos seus limites, faz-se em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.
3 — A tentativa e a negligência são puníveis, com redução a metade dos limites mínimo e máximo da coima aplicável.
4 — O processamento das contraordenações previstas neste regulamento e a aplicação das correspondentes sanções estão sujeitos à legislação aplicável e ao regime geral das contraordenações, o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação.
5 — Para além da coima podem ser aplicadas ao infrator as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos objetos usados na prática da contraordenação.
b) Interdição de utilização das instalações desportivas por um período máximo de 2 anos contados da data da notificação da decisão condenatória.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

Direito Subsidiário

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto neste diploma, aplicar-se-á a demais legislação em vigor.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 35.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e casos omissos são resolvidos pela Câmara Municipal de Meda.

209241999

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 543/2016

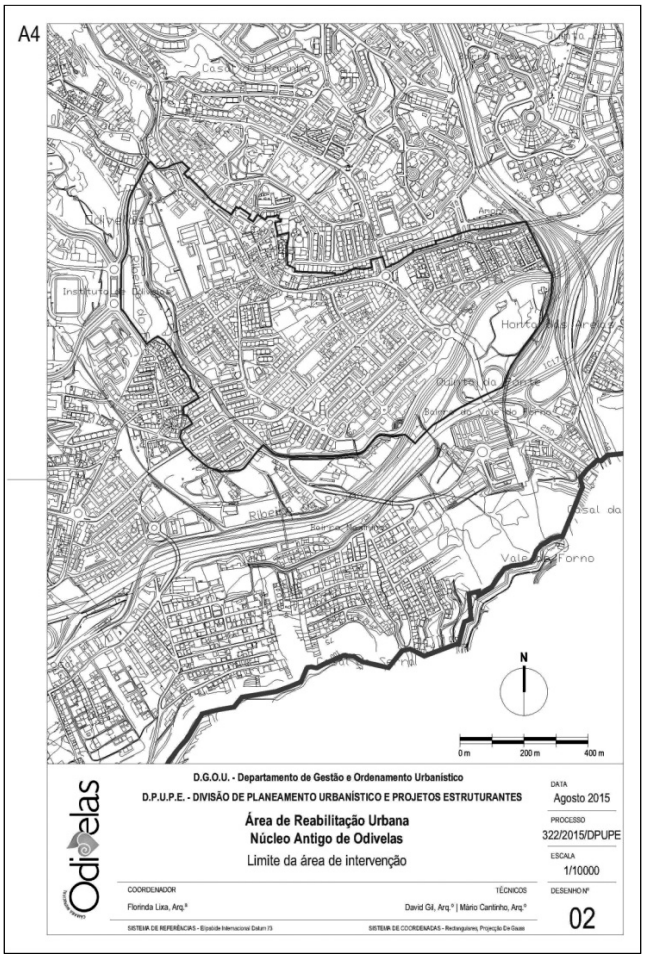
Área de Reabilitação Urbana do Núcleo Antigo de Odivelas

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Odivelas, aprovou na 15.ª sessão extraordinária, realizada em 22 de outubro de 2015, por Proposta da Câmara Municipal de Odivelas, aprovada na 17.ª Reunião Ordinária, realizada em 9 de setembro de 2015, a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Núcleo Antigo de Odivelas (ARU), conforme planta que se anexa ao presente aviso.

Torna-se ainda público, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, que os elementos que compõem o projeto de delimitação da ARU, Memória Descritiva, Planta de Delimitação e o Quadro de Benefícios Fiscais, podem ser consultados pelos interessados na página eletrónica do município no endereço www.cm-odivelas.pt.

O processo administrativo da ARU, encontra-se também disponível para consulta, no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, sito na Avenida Amália Rodrigues, n.º 20-A, Urbanização da Ribeirada, Odivelas, entre as 9.00h e as 16.00h.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.



209255477

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Regulamento n.º 58/2016

Regulamento Municipal de Voluntariado

Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, torna público que, por deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal realizada em 29 de outubro de 2015, e aprovação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 28 de dezembro de 2015, depois de ter sido submetido a apreciação pública, através de publicação efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* de 20 de novembro de 2015, foi aprovado o Regulamento Municipal de Voluntariado, que a seguir se reproduz na íntegra.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Marques Jorge*, Dr.

Regulamento Municipal de Voluntariado

Nota justificativa

O voluntariado corresponde ao conjunto de ações de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas.

A Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e o Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro, que a regulamenta, contemplam, nomeadamente os princípios enquadradores do voluntariado, bem como os direitos e deveres dos voluntários.

A promoção e o desenvolvimento de ações e programas de voluntariado deverá ser efetivada através da participação de todos os setores da sociedade. Nesse sentido, o Município de Oleiros pretende promover o voluntariado na sua área territorial, nomeadamente através da criação de uma Bolsa de Voluntários, que terá como responsáveis funcionários do Município.

Os voluntários terão acesso a programas de formação, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário.

Os voluntários serão ainda reembolsados das importâncias despendidas no exercício de programas de voluntariado, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, beneficiando ainda de um regime especial de utilização de transportes públicos.

A participação dos voluntários em ações e programas de voluntariado é livre e desinteressada, revestindo interesse social e comunitário, pelo que a promoção e desenvolvimento de ações de voluntariado trará benefícios para toda a comunidade Oleirense, que são incomparavelmente superiores aos custos a suportar pelas organizações promotoras no âmbito de ações e programas de voluntariado.

Assim, no âmbito do poder regulamentar estabelecido nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e no uso das competências que estão cometidas às Câmaras Municipais, nos termos da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado o presente Regulamento Municipal de Voluntariado, que foi aprovado pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, após terem sido cumpridas as formalidades previstas nos artigos 98.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento visa enquadrar os programas de voluntariado promovidos e apoiados pelo Município de Oleiros enquanto organização promotora, caracterizados como ações de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada, solidária, participativa, responsável e gratuita, desenvolvidas através de projetos e programas promovidos pela Câmara Municipal de Oleiros.

2 — Podem participar em ações de voluntariado todos os interessados que pretendam recorrer ao voluntariado para a promoção de valores e princípios de solidariedade e cidadania e desenvolvimento pessoal e cultural de diferentes grupos sociais ou etários.

3 — A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial com a organização promotora, sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei.

4 — Os programas de voluntariado são executados na área territorial do Município de Oleiros.

5 — Poderão ainda ser realizadas ações informais ou pontuais de voluntariado individual.

Artigo 3.º

Bolsa de voluntários e de organizações promotoras

1 — É criada, no Município de Oleiros, uma bolsa de voluntários que registará as pessoas que, de forma livre, desinteressada e responsável, de acordo com as sua aptidões próprias e no seu tempo livre, se proponham a participar, de forma regular, em ações ou em programas de voluntariado, promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal de Oleiros e desenvolvidos no respeito pelos princípios definidos na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro.

2 — A bolsa de voluntários será gerida pelo Presidente da Câmara Municipal e coordenada por funcionários do Município, designados pelo Presidente da Câmara.

3 — Para cada atividade de voluntariado são selecionados os voluntários que preencham o perfil adequado à finalidade do projeto, programa ou ação.

4 — É constituída uma bolsa de instituições sediadas na área territorial do Município de Oleiros, aberta a todas as organizações promotoras, interessadas em receber voluntários do Município de Oleiros.

Artigo 4.º

Organizações promotoras

1 — Consideram-se organizações promotoras as entidades públicas da administração central, regional ou local ou outras pessoas coletivas de direito público ou privado, legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.

2 — Poderão ainda aderir como organizações promotoras, outras organizações socialmente reconhecidas que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.

Artigo 5.º

Candidaturas

1 — Podem candidatar-se à bolsa de voluntários todas as pessoas singulares interessadas, residentes na área do Município de Oleiros.

2 — As candidaturas à bolsa de voluntários estão abertas em permanência e efetuam-se através de Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, segundo modelo a disponibilizar no sítio da Internet da Câmara Municipal de Oleiros, sendo a sua análise e a decisão efetuadas de acordo com o disposto no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

3 — As organizações promotoras interessadas em integrar voluntários no Município de Oleiros deverão preencher uma ficha de inscrição, segundo modelo a disponibilizar no sítio da Internet da Câmara Municipal de Oleiros, sem prejuízo de outras formas de contacto entre os voluntários e as organizações promotoras de voluntariado.

Artigo 6.º

Domínios de voluntariado e programa de voluntariado

1 — O voluntariado pode ser desenvolvido nos domínios cívico, da ação social, da saúde, da educação, da ciência e da cultura, da defesa do património e do ambiente, da defesa do consumidor, da cooperação para o desenvolvimento, do emprego e da formação profissional, da reinserção social, da proteção civil, do desenvolvimento da vida associativa e da economia social, da promoção do voluntariado e da solidariedade social ou em outros de natureza análoga.

2 — Para cada ação identificada e aprovada é criado um programa de voluntariado, acordado entre a Câmara Municipal de Oleiros, enquanto organização promotora, e o voluntário, que definirá os objetivos, a natureza, o conteúdo, a finalidade e duração do trabalho a realizar pelo voluntário, bem como as relações mútuas entre este e a organização promotora.

Artigo 7.º

Cartão de identificação de voluntário

1 — A cada voluntário selecionado para um programa de voluntariado será atribuído um cartão de identificação, segundo modelo definido na Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro.

2 — A suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário determina a obrigatoriedade da devolução do cartão de identificação do voluntário à organização promotora, nomeadamente à Câmara Municipal de Oleiros.

Artigo 8.º

Seguro obrigatório

1 — A proteção do voluntário em caso de acidente ou doença sofridos ou contraídos por causa direta e especificamente imputável ao exercício do trabalho voluntário é garantida pela organização promotora, nomeadamente pelo Município de Oleiros, mediante seguro de grupo a efetuar com as entidades legalmente autorizadas para a sua realização.

2 — O seguro obrigatório compreende uma indemnização ou um subsídio diário a atribuir, respetivamente, nos casos de morte e invalidez permanente ou de incapacidade temporária.

Artigo 9.º

Seguro social voluntário

1 — Podem beneficiar do regime do seguro social voluntário os voluntários que preencham os requisitos constantes do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal, enquanto organização promotora, fixa, anualmente, no orçamento municipal, a verba a afetar às contribuições para o seguro social voluntário.

Artigo 10.º

Acreditação e certificação do trabalho voluntário

1 — A acreditação do trabalho voluntário efetua-se mediante seleção do candidato, de acordo com o presente Regulamento e demais legislação aplicável, e com a assinatura do programa de voluntariado.

2 — A certificação é efetuada por um certificado de voluntariado, emitido pela organização promotora, no caso da Câmara Municipal de Oleiros, pelo Presidente da Câmara Municipal, com indicação do programa ou ação realizada, local e datas de início e conclusão.

3 — A certificação deve ser comunicada à entidade empregadora ou ao estabelecimento de ensino, quando aplicável.

Artigo 11.º

Direitos do voluntário

São direitos do voluntário:

a) Ter acesso a programas de formação, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário;

b) Dispor de um cartão de identificação de voluntário;

c) Enquadrar-se no regime do seguro social obrigatório;

d) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;

e) Faltar justificadamente, se empregado, quando convocado pela organização promotora, nomeadamente por motivo do cumprimento de missões urgentes, em situações de emergência, calamidade pública ou equiparadas;

f) Receber as indemnizações, subsídios ou pensões, bem como outras regalias legalmente definidas, em caso de acidente ou doença contraída no exercício do trabalho voluntário;

g) Estabelecer com a entidade que colabora, nomeadamente com a Câmara Municipal de Oleiros enquanto organização promotora, um protocolo de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário que vai realizar;

h) Ser ouvido na preparação das decisões que afetem o desenvolvimento do trabalho voluntário;

i) Ser reembolsado das importâncias despendidas no exercício de um programa de voluntariado, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites estabelecidos pela Câmara Municipal, enquanto organização promotora;

j) Beneficiar, na qualidade de voluntário, de um regime especial de utilização de transportes públicos, nas condições estabelecidas na legislação aplicável;

k) Ter acesso livre às atividades culturais e desportivas promovidas pelo Município de Oleiros, mediante apresentação do cartão de voluntário, sendo a Câmara Municipal de Oleiros a organização promotora.

Artigo 12.º

Deveres do voluntário

São deveres do voluntário:

a) Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quanto dela beneficiam;

b) Observar as normas que regulam o funcionamento da Câmara Municipal de Oleiros, enquanto organização promotora, e cumprir o programa de voluntariado;

c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;

d) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do programa de voluntariado;

e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor;

f) Colaborar com a Câmara Municipal, enquanto organização promotora, respeitando as suas opções e orientações técnicas;

g) Não assumir o papel de representante da Câmara Municipal, enquanto organização promotora, sem autorização prévia desta;

h) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário nos termos do programa acordado com a Câmara Municipal enquanto organização promotora;

i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;

j) Manter a Câmara Municipal informada acerca da evolução do programa de voluntariado;

k) Devolver o cartão de identificação como voluntário, no caso de cessação ou suspensão do trabalho de voluntário.

Artigo 13.º

Avaliação

O programa de voluntariado da Câmara Municipal de Oleiros é objeto de avaliação anual que constará de relatório a ser aprovado, por esta, até ao final do mês de março do ano seguinte àquele a que diz respeito.

Artigo 14.º

Suspensão e cessação do trabalho voluntário

1 — O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a organização promotora, no caso da Câmara Municipal de Oleiros, o Presidente da Câmara Municipal, com a maior antecedência possível.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode dispensar a colaboração do voluntário a título temporário ou definitivo, sempre que se justifique.

3 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário em todos ou em alguns domínios de atividade no caso de incumprimento grave e reiterado do programa de voluntariado por parte do voluntário.

Artigo 15.º

Delegação de competências

Todas as competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal pelo presente Regulamento podem ser delegadas no Vereador com o pelouro da educação e cultura.

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que possam surgir na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209242857

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 544/2016

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, para os efeitos do disposto no *artigo 101.º* do Código do Procedimento Administrativo, torna público que o órgão Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 10 de novembro

de 2015, submeter a consulta pública, pelo período de trinta dias úteis, a contar da data da presente publicação no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias, cujo texto se encontra disponível no *site* institucional do Município de Pombal www.cm-pombal.pt.

Mais torna público que, nos termos do disposto no n.º 2 do citado preceito legal, os interessados deverão dirigir as suas sugestões, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, para Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, ou através de correio eletrónico para sonia.casaleiro@cm-pombal.pt.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus*.

309252771

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 545/2016

Correção da Área de Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Santarém e Estabelecimento de Medidas Preventivas

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 e do n.º 8 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro (RJIGT), que a Assembleia Municipal de Santarém, aprovou, em sessão ordinária, sob proposta da Câmara Municipal, a correção da área de suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Santarém e o consequente estabelecimento de medidas preventivas.

O município fundamenta a necessidade da suspensão parcial do PDM em vigor e o estabelecimento de medidas preventivas visam a viabilização do licenciamento das instalações de gestão de resíduos (Centro de transferência e Ecocentro), da responsabilidade da Resitejo — Associação de Gestão e Tratamento de Lixo do Médio Tejo, sita na freguesia da Várzea, Concelho de Santarém, com fundamento nas alterações significativas das perspetivas de desenvolvimento económico e social, obviando-se assim ao seu encerramento por ausência do título respetivo, por força da incompatibilidade com as disposições de ordenamento do território.

A presente suspensão parcial do PDM incide, concretamente, nas disposições contidas no n.º 1 do artigo 52.º e o artigo 53.º do respetivo regulamento, pelo prazo de dois anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um ano, se tal se mostrar necessário, por referência ao procedimento em curso de revisão daquele Plano.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo emitiu parecer favorável no âmbito do n.º 4 dos artigos 100.º e 109.º do RJIGT.

Assim, em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 148.º do RJIGT, publica-se a certidão da deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a correção da área de suspensão parcial do PDM, o texto das medidas preventivas e as respetivas plantas de delimitação.

29 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*

Deliberação

Extrato da ata da sessão ordinária da Assembleia Municipal de Santarém realizada a trinta de junho de dois mil e quinze

Ponto seis — Proposta de correção da área do pedido de suspensão parcial do plano diretor municipal — RESITEJO.

Pela Câmara foi presente a seguinte proposta:

"Dando sequência à deliberação camarária tomada por unanimidade na reunião de quinze de junho de dois mil e quinze, cabe-me propor à Exma. Assembleia a aprovação da proposta de suspensão parcial, pelo período de dois anos, do Plano Diretor Municipal, bem como as Medidas Preventivas, para a área de dez mil e cinquenta e oito vírgula dezoito metros quadrados, correspondente à área onde se encontram instaladas infraestruturas destinadas às operações de gestão de resíduos da iniciativa e responsabilidade da Resitejo — Associação de Gestão e Tratamento dos Lixos do Médio Tejo, de acordo com a alínea *b*) do número dois do artigo cem e do número um do artigo cento e nove do decreto-lei número trezentos e oitenta/noventa e nove, de vinte e dois de setembro, na redação dada pelo decreto-lei número quarenta e seis/dois mil e nove, de vinte de fevereiro (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT)".

Após a apreciação deste assunto, o senhor Presidente da Assembleia submeteu a votação a Proposta de correção da área do pedido de suspensão parcial do Plano Diretor Municipal — Resitejo, nos termos da alínea *r*) do número um do artigo vinte e cinco, do Anexo I, à Lei setenta e cinco/dois mil e treze, de doze de setembro, tendo sido deliberado aprovar por unanimidade.

Tendo em conta a urgência deste assunto e o preceituado no número três, do artigo cinquenta e sete, do Anexo I, à Lei setenta e cinco/dois mil e treze, de doze de setembro, foi a presente deliberação aprovada em minuta a fim de produzir efeitos imediatos.

E eu, Carlos Alberto Pereira Almeida, funcionário nomeado para o efeito, a redigi e subscrevi.

Edifício sede da Assembleia Municipal de Santarém, aos 30 de junho de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal de Santarém, *António Júlio Pinto Correia.*

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial e objetivos

1 — Na sequência da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Santarém, adiante abreviadamente designado por PDM de Santarém, na área de 10.058,18 m^2, identificada nas plantas anexas, são estabelecidas medidas preventivas para assegurar a viabilização das infraestruturas e instalações de gestão de resíduos da responsabilidade da Resitejo — Associação de Gestão e Tratamento de Lixo do Médio Tejo.

2 — As medidas preventivas destinam-se a evitar a alteração das circunstâncias e condições existentes, com vista a garantir as condições necessárias à manutenção e desenvolvimento das infraestruturas de gestão de resíduos sólidos, bem como a acautelar as condições para um correto ordenamento do território e uma efetiva proteção do ambiente.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — Na área objeto da suspensão parcial do PDM de Santarém e das presentes medidas preventivas ficam proibidas todas as operações urbanísticas e demais ações que não tenham por objeto ou não se destinem aos objetivos constantes do artigo anterior, bem como as obras e outras operações urbanísticas ou ações associadas.

2 — As medidas preventivas envolvem a sujeição, na área identificada na planta anexa, a parecer obrigatório e vinculativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo das operações urbanísticas a realizar, que se encontrem sujeitas a qualquer forma de controlo prévio nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

3 — O parecer é emitido no prazo de 20 dias úteis contados da receção do pedido, considerando-se haver concordância com a pretensão formulada se não for emitido dentro daquele prazo.

4 — Sempre que haja lugar a pronúncia da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 28.º e da alínea *c*) do n.º 6, do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, para apreciação da compatibilidade da localização no âmbito de pedidos de licenciamento de operações de gestão de resíduos, é dispensado o parecer previsto no n.º 2.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

O prazo de vigência da suspensão parcial do PDM de Santarém e das medidas preventivas é de dois anos a contar da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um, caducando com a entrada em vigor da revisão do Plano Diretor Municipal de Santarém determinada por deliberação tomada em reunião camarária de 15 de junho de 2002, e publicitada através do Aviso n.º 7990/2002, publicado no *Diário da República,* Apêndice n.º 122 — 2.ª série, n.º 205 de 5 de setembro de 2002.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A suspensão parcial do PDM de Santarém e as presentes medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

34371 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_34371_1.jpg

34374 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_34374_2.jpg

609241325

Aviso n.º 546/2016

Correção Material do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Santarém

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, que no âmbito a alínea *c*) n.º 1 do artigo 122.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Assembleia Municipal de Santarém, aprovou, em sessão ordinária de 21 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, a correção material ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Santarém.

O procedimento incide apenas sobre a Correção Material do Regulamento, nomeadamente na nova redação do n.º 3 do artigo 63.º do Regulamento do PDM.

Para constar e para devida eficácia, publica-se o presente aviso, nos termos do artigo 122.º e do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

Extrato do Regulamento do PDM com a Correção Material aprovada

Artigo 63.º

Espaços Destinados a Indústrias Extrativas

1 — [...]
2 — [...]
3 — O disposto nos números anteriores não se aplica nas áreas inseridas em perímetros urbanos ou aglomerados rurais, ainda que inseridas em Espaços Destinados a Industria Extrativa.

609241844

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Regulamento n.º 59/2016

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público que, o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de São Roque do Pico, foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 04 de novembro de 2015, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 22 de dezembro de 2015.

Para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo é feita a publicação do referido Regulamento.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira.*

Regulamento do Orçamento Participativo do Município de São Roque do Pico

Nota Justificativa

O Orçamento Participativo Municipal (OPM) é uma iniciativa da Câmara Municipal de São Roque do Pico que pretende aprofundar a ligação da autarquia com os seus munícipes, visando o envolvimento de todo o concelho, através da participação dos cidadãos nas políticas governativas locais.

A medida incentiva a cidadania ativa, sendo um instrumento de fundamental importância na estratégia da Câmara Municipal, promovendo a participação e envolvimento dos munícipes nas dinâmicas de governação e na definição de prioridades.

O OPM pretende desta forma constituir uma forma de cidadania participada, num processo onde a Câmara Municipal pede a opinião e intervenção direta da população.

Visa contribuir para o exercício de uma intervenção informada, ativa e responsável dos cidadãos nos processos de governação local, garantindo a participação dos cidadãos na decisão sobre a afetação de recursos às políticas públicas municipais.

O Orçamento Participativo inspira-se nos valores da democracia participativa, inscritos nos artigos 2.º e 48.º da Constituição da República Portuguesa e estrutura-se a partir dos princípios de reforço da comunidade local como espaço de articulação entre democracia representativa e democracia participativa; da cidadania ativa como capacitação dos cidadãos para intervir de forma informada e consciente na vida municipal, discutindo e decidindo sobre orçamentos e políticas públicas locais; e da transparência no exercício público do poder local.

Finalmente, apesar de se tratar da aprovação de um regulamento municipal, verifica-se, de resto manifestamente, que o presente regulamento não contempla matéria ou disposições suscetíveis de afetar de modo direto e imediato direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos; antes pelo contrário, constitui-se como mais um veículo, procedimental, de promoção da democracia participativa, sem repercussão negativa sobre direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Nestes termos, à luz do atualmente disposto nos arts. 100.º e 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontram-se dispensadas quer a audiência de interessados, quer a consulta pública.

Em conformidade, de acordo com os arts. 2.º, 48.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado o presente Regulamento do Orçamento Participativo Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Princípio Estruturante

1 — O Orçamento Participativo Municipal (OPM) é uma iniciativa da Câmara Municipal de São Roque do Pico, com o objetivo de promover uma progressiva participação das instituições e dos cidadãos na discussão e elaboração do orçamento público municipal.

2 — O Orçamento Participativo visa contribuir para o exercício de uma intervenção informada, ativa e responsável dos cidadãos nos processos de governação local, garantindo a participação dos cidadãos e das organizações da sociedade civil na decisão sobre a afetação de recursos às políticas públicas municipais.

3 — Pretende-se, deste modo, consolidar a ligação entre a autarquia e os munícipes e, com isso, reforçar os mecanismos de transparência e de credibilidade da administração, bem como, em consequência, aperfeiçoar a qualidade da própria democracia.

4 — A adoção do OPM está enraizada nos valores da democracia participativa, constantes do artigo 2.º e 48.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Objetivos

O OPM pretende:

a) Incentivar o diálogo/interação entre eleitos, técnicos municipais e cidadãos, na procura das melhores soluções para melhorar a qualidade de vida no concelho, tendo em conta os recursos disponíveis;
b) Contribuir para a educação cívica, permitindo aos cidadãos integrar as suas preocupações pessoais com o bem comum, compreender a complexidade dos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação;
c) Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas das pessoas;
d) Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a credibilidade das instituições e a qualidade da própria democracia;
e) Promover a participação informada, ativa e construtiva dos munícipes;
f) Contribuir para a modernização administrativa;
g) Fomentar uma sociedade civil dinâmica e coesa;
h) Conhecer e responder às reais necessidades e aspirações da população.

Artigo 3.º

Âmbito Territorial e Temático

O âmbito do Orçamento Participativo é o território do Município de São Roque do Pico e abrange todas as áreas de atribuições e competências do Município.

Artigo 4.º

Modelo

O Modelo de construção do OPM será de carácter deliberativo, segundo o qual os participantes formulam propostas e decidem sobre

projetos considerados prioritários, até ao limite orçamental estipulado pela autarquia.

Artigo 5.º

Componente Orçamental

1 — Ao Orçamento Participativo é atribuído um montante anual a definir pelo executivo da Câmara Municipal e a aprovar pela Assembleia Municipal.

2 — O Executivo Municipal compromete-se a integrar as propostas vencedoras do Orçamento Participativo na proposta de Orçamento Municipal do ano subsequente ao ano da eleição das mesmas.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 6.º

Ciclos do orçamento participativo

1 — O OPM estrutura-se em dois ciclos, nomeadamente:

a) Ciclo de definição orçamental;
b) Ciclo de execução orçamental.

2 — O ciclo de definição orçamental corresponde, no essencial, ao processo de apresentação de propostas, de análise técnica das mesmas e de votação dos projetos por parte dos cidadãos. Esses projetos serão, ainda no âmbito deste ciclo, integrados na proposta de orçamento municipal do executivo.

3 — O ciclo de execução orçamental consiste na concretização dos projetos aprovados e na sua entrega à população.

SECÇÃO I

Ciclo de definição orçamental

Artigo 7.º

Fases do ciclo de definição orçamental

O ciclo de definição orçamental está organizado com base em seis fases distintas:

a) 1.ª Fase: Avaliação do ano anterior e preparação do novo ciclo;
b) 2.ª Fase: Recolha de propostas;
c) 3.ª Fase: Análise técnica das propostas;
d) 4.ª Fase: Votação das propostas;
e) 5.ª Fase: Apresentação pública dos resultados;
f) 6.ª Fase: Avaliação do processo e elaboração de Relatório Final.

Artigo 8.º

Avaliação do ano anterior e preparação do novo ciclo

1 — No decorrer dos meses de janeiro e março procede-se à avaliação do OPM do ano anterior.

2 — Com base na avaliação anual devem ser introduzidas na metodologia e no regulamento as alterações entendidas como pertinentes, que visem o progressivo alargamento e aperfeiçoamento do processo.

3 — Este processo terá em conta as avaliações do executivo, dos técnicos da autarquia, dos participantes no OPA, bem como de outros interessados em partilhar as suas opiniões.

4 — Após esta avaliação inicia-se a preparação e divulgação do OPM do novo ciclo anual.

Artigo 9.º

Recolha de Propostas

1 — Nos meses de maio e junho procede-se à recolha de propostas através de meios digitais e das Assembleias Participativas.

2 — Os meios digitais encontram-se disponíveis na página do Município na internet, em menu específico destinado ao OPM.

3 — As Assembleias Participativas funcionam nos termos definidos no artigo 20.º

Artigo 10.º

Análise Técnica das Propostas

1 — No período que decorre entre os meses de julho e agosto, procede-se à análise técnica das propostas e consequente admissão ou exclusão para a fase sucessiva de votação pública.

2 — No âmbito do Orçamento Participativo apenas serão elegíveis propostas de investimentos que visem o desenvolvimento estratégico do Concelho.

3 — As propostas serão avaliadas de acordo com critérios de ordem legal, financeira e de exequibilidade claros, objetivos e transparentes.

4 — São excluídas as propostas que a Comissão de Análise Técnica entenda não reunirem os requisitos necessários à sua implementação, designadamente por:

a) Não apresentar todos os dados necessários à sua avaliação ou que não permitam a sua concretização;
b) O valor da proposta ultrapassar o valor definido;
c) Contrariar regulamentos municipais ou violar a legislação em vigor;
d) Configurar venda de serviços a entidades concretas;
e) Contrariar ou serem incompatíveis com planos ou projetos municipais;
f) Estarem a ser executadas no âmbito de outros projetos previstos nas Grandes Opções do Plano;
g) Serem demasiado genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;
h) Não serem tecnicamente exequíveis.

5 — As propostas consideradas elegíveis serão transformadas em projetos, com a indicação do respetivo orçamento, local de implementação e prazo previsto para execução. Estes projetos serão posteriormente colocados a votação pública.

6 — No caso de se levantarem dúvidas sobre uma proposta, os serviços municipais deverão convocar o(s) proponente(s) para as necessárias clarificações.

7 — A eventual fusão de propostas, em sede de análise técnica, só poderá acontecer por vontade expressa dos respetivos proponentes.

8 — Após a análise técnica, a Câmara Municipal tornará pública a lista provisória dos projetos aprovados e reprovados para que os cidadãos se possam pronunciar sobre a mesma no prazo de 10 dias seguidos.

9 — Findo o período de consulta pública, não havendo reclamações ou exposições, a lista converter-se-á automaticamente em definitiva.

10 — Havendo reclamações, as propostas serão reapreciadas pelos serviços municipais, aprovando-se posteriormente a lista definitiva de projetos a submeter a votação.

Artigo 11.º

Comissão de Análise Técnica das propostas

1 — A Comissão de Análise Técnica das propostas é composta pelo Presidente da Câmara, por três técnicos municipais (nomeados pelo Presidente da Câmara) e por um elemento de cada partido com representação na Assembleia Municipal.

2 — A Câmara Municipal de São Roque do Pico garante apoio, através dos serviços municipais, aos munícipes que tenham apresentado propostas, para a sua reelaboração, no caso em que a análise técnica não permita acolher a sua primeira formulação.

Artigo 12.º

Votação das Propostas

1 — A votação das propostas finalistas, que decorre durante o mês de setembro, será efetuada através de meios digitais da página do Município na internet e da votação presencial nas sedes das Juntas de Freguesia.

2 — Cada participante tem direito a um voto. A votação far-se-á através de formulário próprio, concebido para o efeito.

3 — Os projetos serão selecionados por ordem decrescente de votação até ao preenchimento da dotação orçamental definida para o orçamento participativo.

4 — Havendo dotação remanescente que não seja suficiente para contemplar o projeto subsequente mais votado, a câmara municipal optará entre reforçar a dotação do OPA até ao valor em falta ou repescar o projeto mais votado subsequente que se enquadre no valor em causa.

5 — Em caso de empate na votação, o critério de desempate será a data/hora de entrada do último voto em cada um dos projetos, apurando-se o projeto que primeiramente tiver obtido a votação final.

Artigo 13.º

Apresentação Pública dos Resultados

Durante o mês de outubro decorre a apresentação pública dos resultados. Os projetos mais votados e cabimentáveis na verba atribuída para o Orçamento Participativo são incorporados na proposta de Orçamento do Executivo Municipal e serão apresentados publicamente, em cerimónia pública oportunamente anunciada pela autarquia.

Artigo 14.º

Avaliação do Processo

1 — Os resultados de todas as etapas do processo do Orçamento Participativo serão avaliados anualmente, com o objetivo de um contínuo aperfeiçoamento do sistema.

2 — Os resultados alcançados pelo Orçamento Participativo são objeto de avaliação por todos os participantes a fim de confirmar a adesão ao processo, a dinâmica participativa, identificar problemas e aperfeiçoar progressivamente o processo;

3 — Os resultados da avaliação são considerados na preparação do ciclo seguinte do Orçamento Participativo.

SECÇÃO II

Ciclo de execução orçamental

Artigo 15.º

Fases do ciclo de execução orçamental

O ciclo de execução orçamental integra cinco fases:

a) 1.ª Fase: Estudo prévio;
b) 2.ª Fase: Desenho do projeto;
c) 3.ª Fase: Contratação pública;
d) 4.ª Fase: Adjudicação/execução;
e) 5.ª Fase: Entrega dos projetos à população.

Artigo 16.º

Estudo prévio

1 — O estudo prévio consiste na definição e concretização genérica dos projetos, procurando adequar os documentos de preparação e a respetiva execução às pretensões dos proponentes e participantes.

2 — A adequação referida no número anterior deverá ser assegurada através da possibilidade de acompanhamento de estudo prévio por parte dos proponentes e pela realização de uma consulta pública do documento final do estudo prévio, por um prazo de 10 dias seguidos.

Artigo 17.º

Desenho do projeto

1 — Este consiste na definição pormenorizada dos investimentos do orçamento participativo.

2 — A Câmara Municipal recorrerá, sempre que possível, aos seus serviços municipais para a elaboração dos desenhos dos projetos, sem prejuízo da contratação dos serviços, fornecimentos ou empreitadas que em concreto se mostrem necessários ou convenientes.

Artigo 18.º

Entrega dos projetos à população

1 — Concluída a obra, proceder-se-á à sua entrega à população em cerimónia presidida pelo presidente da câmara e pelos proponentes dos projetos.

2 — Da obra constará a sinalização de que o mesmo resultou do OPM.

CAPÍTULO III

Participação

Artigo 19.º

Modelo de Participação

1 — O processo do OPM é aberto à participação de todos os cidadãos, com mais de 18 anos, que sejam recenseados no Município de São Roque do Pico.

2 — Só poderão participar pessoas em nome individual. Isto significa que não serão aceites participantes em representação de organizações ou de outras entidades coletivas.

3 — A participação pode ser efetuada em dois períodos distintos, na fase de Recolha de Propostas, através do envio de propostas e na fase de Votação através do voto.

4 — Na fase de Recolha de Propostas cada munícipe pode apresentar uma única proposta.

5 — Na fase de Votação cada munícipe tem direito a um voto.

6 — Será utilizada uma diversidade de instrumentos de participação, desde as novas tecnologias aos mecanismos de participação presenciais como as Assembleias Participativas, de modo a assegurar a comunicação com diferentes grupos socioeconómicos e faixas etárias, assim como para assegurar a representatividade geográfica dos cidadãos.

Artigo 20.º

Assembleias Participativas

1 — Os participantes podem formalizar as suas propostas nas Assembleias Participativas, marcadas para o efeito e abertas a todos os cidadãos da respetiva área de abrangência e serão realizadas em cada freguesia, em local a definir.

2 — Os munícipes poderão inscrever-se através de correio eletrónico, nas Juntas de Freguesia ou na própria assembleia antes do início dos trabalhos.

3 — As sessões são presididas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo seu substituto legal, coadjuvado respetivamente por um técnico municipal que elabora a ata respetiva, e pelo respetivo Presidente da Junta de Freguesia.

4 — As Assembleias Participativas podem realizar-se independentemente do número de participantes, sendo apenas espaços de esclarecimento, apresentação e discussão das propostas.

5 — A ordem de trabalhos é composta por quatro momentos:

a) Acolhimento e registo de participantes;
b) Apresentação do modelo de orçamento participativo;
c) Mesas de trabalho, compostas por um máximo de cinco pessoas, em que cada uma poderá apresentar uma proposta, podendo aprovar-se três propostas por mesa, que deverão ser debatidas e apresentadas em plenário;
d) Plenário, onde se pontuam as propostas vencedoras das mesas e se definem as que seguirão para a fase de análise técnica.

Artigo 21.º

Áreas Temáticas Elegíveis

Podem ser apresentadas propostas nas áreas de competência do Município, que incidam sobre investimentos, manutenções, programas ou atividades e projetos imateriais transversais a todo ou a parte do concelho.

CAPÍTULO IV

Propostas

Artigo 22.º

Propostas

1 — Os cidadãos que desejem apresentar propostas, deverão registar-se previamente na secção do OPM disponível na página do Município na Internet ou participar nas Assembleias Participativas inscrevendo-se através de formulário próprio.

2 — O valor máximo de cada proposta será definido anualmente pela Câmara Municipal.

3 — Para efeitos do número anterior, devem ser quantificados e constar na proposta os valores do investimento inicial, não incluindo os custos de elaboração do projeto e da sucessiva manutenção.

4 — São aprovadas (respeitando a ordem dada pela maior pontuação obtida) todas as propostas mais votadas que no seu conjunto não ultrapassem o valor a afetar ao processo de OPM.

5 — As propostas devem ser específicas, bem delimitadas na sua execução e, se possível, no território, para uma análise e orçamentação concreta. A falta de indicação destes dados pode impedir a adaptação da proposta a projeto por parte da Comissão de Análise Técnica.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Prestação de Informações

Sendo a transparência, um dos pilares fundamentais do projeto, a prestação de informações ao cidadão será efetuada de uma forma permanente com a disponibilização de toda a informação considerada relevante.

Artigo 24.º

Informações sobre a votação

Durante o mês do setembro, enquanto decorre a fase de votação e priorização das propostas apresentadas pelos cidadãos, na página

Internet do Orçamento Participativo será apresentado em tempo real o número e a distribuição dos votos expressos até o momento para cada projeto, de forma a estimular estratégias de organização e mobilização dos cidadãos.

Artigo 25.º

Gestão

O responsável pela coordenação e gestão de todo o processo do OPM é o Presidente da Câmara ou o seu substituto legal, sendo diretamente apoiado pela comissão técnica de análise.

Artigo 26.º

Casos Omissos

As omissões e dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas serão resolvidas por deliberação do órgão Executivo Municipal.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicitação nos termos legais.

209242898

Regulamento n.º 60/2016

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público que, o Regulamento Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico, publicado em Projeto na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 226, de 18 de novembro de 2015, após o decurso do prazo para consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado, de forma definitiva, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 04 de novembro de 2015, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 22 de dezembro de 2015.

Para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo é feita a publicação do referido Regulamento.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira.*

Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico

Nota Justificativa

À imagem do que tem vindo a ser feito, o Município de São Roque do Pico pretende continuar a apoiar programas de dinamização social, cultural, desportiva e recreativa, sendo seu propósito aumentar a integração das coletividades e particulares nesses mesmos programas. Considera-se que esta é uma das grandes motivações para uma vida saudável, cultivando o espírito de grupo e a inserção na sociedade, em prol do bem-estar e qualidade de vida da população do Município.

É nosso objetivo incentivar a participação e a iniciativa dos cidadãos tanto em coletividades, como a título individual, em atividades de reconhecida qualidade e de interesse para o Município.

Deste modo, torna-se necessário a criação de um novo instrumento regulamentar, mais dinâmico e de incentivo ao desenvolvimento de atividades sociais, culturais, desportivas, de recreio e lazer, em que os agentes promotores de atividades recebam o apoio da Câmara Municipal de forma a corresponder às necessidades com celeridade e equidade.

O presente Regulamento manifesta a intenção do Município de São Roque do Pico em apoiar atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas, nomeadamente ligadas à música, ao teatro, à dança, às artes plásticas, ao desporto e que se destinem a preservar a diversidade cultural do Município, de forma a valorizar a sua identidade através de referências, tradições, hábitos e modelos comportamentais no âmbito supra referenciado.

Assim, de acordo com as alíneas *e*) e *f*), do n.º 2, do artigo 23.º, alíneas *u*) e *k*), do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 22 de dezembro de 2015, após realização de consulta pública em obediência ao estipulado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o presente Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico.

Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à concessão de apoio a atividades de caráter não profissional, de relevante interesse para o Município de São Roque do Pico, desenvolvidas por pessoas singulares ou coletivas, no domínio social, da cultura, das artes, do desporto, do recreio e do lazer.

Artigo 2.º

Objeto de aplicação

1 — Constituem áreas de interesse público, para efeitos do presente Regulamento e que poderão no seu âmbito ser apoiadas pelo Município:

a) Ação social;
b) Educação;
c) Cultura;
d) Saúde;
e) Desporto e tempos livres;
f) Ambiente;
g) Atividades religiosas.

2 — O presente Regulamento abrange, ainda, os apoios destinados à edição de obras ou suportes de cariz cultural, entendendo-se como tal livros, DVD's, CD's, esculturas, quadros, instalações artísticas, entre outras.

Artigo 3.º

Tipologia dos apoios

O apoio a conceder pelo Município assume as seguintes modalidades:

a) Concessão de comparticipação financeira;
b) Apoio material ou cedência de instalações e equipamentos;
c) Isenção ou redução das taxas, tarifas ou preços de utilização dos espaços municipais.

Artigo 4.º

Forma e modalidade de concessão do apoio

1 — Os apoios a conceder serão, desejavelmente e em função da natureza das situações concretas, estabelecidos mediante a celebração de Protocolos de Cooperação ou Contratos-Programa, explicitando os objetivos da cooperação entre as partes, tornando mais claro que se trata de uma cooperação com dois sentidos: a autarquia coopera com o agente (individual ou coletivo) para que este concretize os seus objetivos e, em simultâneo, este retribui com atividades de interesse para a comunidade local que a autarquia representa.

2 — Dos documentos, a que se refere o número anterior, constam obrigatoriamente os objetivos, os meios financeiros a envolver e o período de vigência do mesmo.

3 — Em cada protocolo/contrato formalizado ficará a menção expressa das obrigações das partes e será determinada uma das seguintes modalidades em que os apoios podem ser disponibilizados:

a) De uma só vez;
b) Em momentos parcelares com prazos específicos;
c) Em duodécimos mensais;
d) Outras, a especificar no caso concreto.

Artigo 5.º

Duração

Os protocolos têm a duração correspondente ao projeto ou programa a desenvolver, podendo abranger excecionalmente mais de um ano civil, quando devidamente fundamentados e autorizados pelos competentes órgãos do Município, na forma e termos legais.

CAPÍTULO II

Candidaturas

Artigo 6.º

Elegibilidade

1 — Podem candidatar-se aos apoios municipais pessoas singulares ou coletivas com sede social/residência e atividade no espaço geográfico do Município de São Roque do Pico.

2 — Podem ainda candidatar-se aos apoios identificados no presente Regulamento, em casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal, entidades sedeadas fora do concelho, mas cuja atividade e/ou projeto específico seja relevante e de reconhecido interesse para a autarquia e se desenrole(m), total ou parcialmente, no espaço geográfico do Município.

Artigo 7.º

Candidatura

1 — A candidatura a programas de natureza anual por parte dos agentes coletivos deverá ser feita durante os meses de agosto e setembro de cada ano, por referência ao ano civil seguinte.

2 — O pedido de candidatura dos agentes coletivos deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Justificação do pedido, com indicação descritiva do projeto para a ação que se pretende realizar ou à qual vai participar, e a justificação do interesse municipal na sua prossecução;

b) Relatório de atividades e contas do último exercício fiscal, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal e ata de Assembleia-Geral de sócios onde constem a aprovação dos mesmos;

c) Atas da eleição dos corpos gerentes e da tomada de posse dos mesmos, com referência ao período do mandato;

d) Cartão de contribuinte da entidade;

e) Documentos comprovativos da regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente;

f) Cópia da certidão notarial dos estatutos, ou indicação do *Diário da República* onde os mesmos se encontram publicados, ou outro documento comprovativo da natureza legal da coletividade.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior os pedidos de apoios de natureza pontual, que podem ser apresentados a todo o tempo.

4 — Caso a candidatura seja simultaneamente apresentada com vista à obtenção de outros apoios, designadamente de programas desenvolvidos pela administração central e regional ou ainda ao nível de freguesia, devem os mesmos ser referidos e descriminados.

5 — A candidatura a pedidos de apoios, por parte dos *agentes individuais*, assume sempre natureza pontual e deverá ser feita com a antecedência mínima de 15 dias (úteis) em relação ao início da atividade, dela devendo constar:

a) Identificação completa do candidato;

b) Resumo do currículo, com descrição das atividades já desenvolvidas;

c) Documento descritivo do projeto ou atividade a desenvolver e a justificação do interesse municipal na sua prossecução;

d) Meios necessários a utilizar;

e) Meios disponibilizados pelo interessado ou por terceiros;

f) Meios a obter através do subsídio pretendido;

g) Data de início e termo do projeto ou atividade.

6 — O Município reserva-se o direito de solicitar aos candidatos dos pedidos de apoio documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução, seguimento e decisão do processo concreto.

7 — No ano de 2016 as candidaturas a programas de natureza anual por parte dos agentes coletivos deverá ser feita durante os meses de janeiro e fevereiro.

Artigo 8.º

Documento descritivo

O documento descritivo da atividade ou projeto referido no artigo anterior deve conter todos os elementos relevantes para a avaliação do seu mérito e interesse para o Município de São Roque do Pico, nomeadamente:

a) O pedido de apoio para edição de obras de cariz cultural carece da indicação de proposta do título, proposta de conteúdo, currículo pormenorizado do autor e forma de que se revestirá, nomeadamente:

i) Pintura, escultura ou outra;

ii) Livro, DVD ou CD, e tiragem, anexando, se possível, o original em suporte adequado;

b) Do pedido de apoio para teatro, dança e afins deve constar a indicação do currículo pormenorizado do grupo ou do participante, do seu carácter independente, ou de pertença a uma pessoa coletiva, se tem ou não sede própria, especificação do local dos ensaios, currículo do encenador, ensaiador ou diretor e indicação da obra a realizar e respetivo autor, anexando o respetivo texto;

c) Quando o pedido de apoio envolver a aquisição de instrumentos musicais, deve ser indicada a quantidade e designação, com definição de prioridades, o número de instrumentistas que os utilizarão e a quantidade, designação e estado de conservação dos instrumentos existentes;

d) Se o pedido de apoio de pessoas coletivas envolver a aquisição de fardamentos ou trajes, devem ser descritas e quantificadas as peças pretendidas, anexando-se fotografia ou desenho das mesmas, o número de elementos do grupo e quantidade e estado de conservação dos fardamentos ou trajes existentes;

e) O pedido de cariz religioso deve indicar a atividade onde se enquadra, local da sua realização e material a adquirir ou serviços a reembolsar, anexando os respetivos orçamentos;

f) Os pedidos do âmbito da educação devem referir a caracterização do público-alvo e número de participantes abrangidos pela atividade;

g) Em pedido de apoio à prática desportiva, devem ser incluídos os meses de formação, treino e/ou competição, estimativa de atividades de âmbito local, regional, nacional e internacional, as metas desportivas, segundo os quadros competitivos em que se incluem, indicadores de mérito e a indicação dos atletas/participantes, dirigentes e técnicos envolvidos, bem como a caracterização das infraestruturas e equipamentos desportivos próprias e/ou necessárias;

h) Sempre que os projetos ou programas impliquem deslocações, devem ser indicados o objetivo das mesmas, o número de pessoas a deslocar, a origem, o destino, o programa e as datas da sua realização.

Artigo 9.º

Saneamento

1 — No prazo de 15 dias úteis contados da receção do requerimento inicial o Presidente da Câmara Municipal, ou o vereador em que tais competências tenham sido delegadas, profere, se for caso disso, despacho de aperfeiçoamento do requerimento inicial, convidando o interessado a, em igual período, completar ou corrigir os elementos instrutórios.

2 — No convite ao aperfeiçoamento é feita a comunicação de que a falta de resposta, ou a resposta incompleta ao solicitado, determinará a rejeição do pedido e o arquivamento do procedimento.

Artigo 10.º

Rejeição

1 — Serão liminarmente indeferidos os pedidos:

a) Que sejam apresentados fora do prazo ordinário de candidatura e não sejam considerados de natureza pontual;

b) Formulados por entidades que tenham culposamente deixado de cumprir contrato□programa ou protocolo de cooperação anterior, enquanto não tiveram reposto todas as importâncias que o Município tenha direito a reaver.

2 — Serão rejeitadas as candidaturas quando os interessados não procedam ao suprimento das deficiências detetadas no requerimento inicial, até ao termo do prazo que lhes tenha sido concedido.

3 — Não são contempladas as candidaturas de entidades que não tenham a sua situação institucional, fiscal e perante a segurança social regularizada.

4 — A prestação de falsas declarações pelos interessados constitui fundamento de indeferimento do pedido de concessão de apoio, e será participada aos Serviços do Ministério Público para procedimento criminal e sem prejuízo das demais consequências legais ou regulamentares previstas.

Artigo 11.º

Apreciação

1 — O Gabinete do Presidente, ou o Vereador com competência delegada na área em questão, fará a apreciação dos pedidos de apoio, em colaboração com a Divisão Administrativa e Financeira sobre a observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública.

2 — Poderão ser constituídas regras específicas de orientação para a apreciação dos pareceres a emitir, relativos aos processos de candidaturas de determinada área de interesse público.

3 — Apreciadas as candidaturas, deverá ser elaborado um parecer fundamentado, relativamente à qualidade e interesse do processo apreciado para o Município, concluindo com uma proposta objetiva sobre o

mérito, contrapartidas a exigir e termos da concessão do apoio solicitado, a enviar para decisão final da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Atribuição

1 — No início de cada ano civil são comunicados aos agentes coletivos os apoios concedidos de carácter anual, que lhes serão atribuídos no decurso desse ano.

2 — A decisão sobre o apoio à realização de projetos ou iniciativas concretas, por parte dos agentes coletivos ou individuais será devidamente comunicada com a antecedência mínima de cinco dias ao início programado para a execução do projeto.

3 — Os apoios atribuídos são anunciados em cerimónia própria, mediante a assinatura dos acordos ou protocolos que os formalizam.

4 — Os apoios serão publicitados através de edital afixados nos lugares de estilo da autarquia e publicitados num jornal local, ou em boletim municipal e na página oficial de Internet do Município, de acordo com a legislação em vigor.

5 — Os candidatos cujas atividades sejam apoiadas no âmbito do presente Regulamento deverão sempre mencionar, pelos meios adequados ao tipo de atividades, o apoio concedido pelo Município de São Roque do Pico.

6 — Todo aquele que beneficie de apoios financeiros obriga-se a aplicá-los exclusivamente às finalidades para as quais foram atribuídos, sob pena de devolução integral das importâncias pagas pela autarquia e da não concessão de novos apoios até que esta devolução se torne efetiva.

7 — A atribuição de apoios financeiros fica, em qualquer caso, expressamente condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional do Município de São Roque do Pico.

CAPÍTULO III

Modalidades de programas de apoio

Artigo 13.º

Programas de apoio

1 — As candidaturas a apoios ao desenvolvimento de atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas serão integradas num dos seguintes programas:

a) Apoio a atividades promovidas por pessoas singulares;
b) Apoio a atividades promovidas por pessoas coletivas;
c) Apoio à aquisição, construção e conservação de equipamentos no Município.

2 — Os apoios previstos no presente regulamento poderão ser constituídos por:

a) Apoios à execução do plano de atividades, com o objetivo de apoiar projetos e eventos inscritos no Plano Anual de Atividades das associações;
b) Apoios à realização de projetos e ações pontuais;
c) Apoios à aquisição, construção, conservação ou remodelação de instalações;
d) Apoios ao investimento em bens e equipamentos, com o objetivo de dotar as entidades com os meios necessários ao desenvolvimento dos projetos;
e) Apoios à gestão corrente que se destina a associações que disponham de sede social onde se desenvolve atividade cultural regular, com o objetivo de apoiar pequenas despesas correntes de funcionamento.

SECÇÃO I

Programa de apoio a atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas promovidas por pessoas singulares

Artigo 14.º

Objetivo

Este programa consiste na atribuição de apoios destinados a incentivar atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas, de relevante interesse para o Município de São Roque do Pico, por parte de pessoas singulares não profissionais, nomeadamente através de:

a) Edição de livros, DVDs ou CDs;
b) Pintura;
c) Escultura;
d) Artesanato;
e) Investigação científica;
f) Dança;
g) Teatro;
h) Música;
i) Desporto;
j) Outras manifestações.

Artigo 15.º

Critérios

1 — A apreciação do interesse para o Município das candidaturas apresentadas resulta da ponderação dos seguintes fatores:

a) Mérito intrínseco do projeto apresentado tendo em conta a inovação, a diversidade dos objetivos, a imaginação nos processos de intervenção e a preocupação com a dimensão cultural da sociedade;
b) Capacidade de realização, a deduzir do currículo ou atividades já desenvolvidas pelo candidato ou por terceiros envolvidos;
c) O equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental, em relação aos objetivos propostos;
d) Capacidade demonstrada na obtenção de outros apoios;
e) Interesse público.

2 — Os critérios referidos nas alíneas do número anterior poderão ser preteridos em prol de um objetivo de viabilização de primeiros trabalhos de jovens criadores.

3 — Quando o número de candidaturas o justificar, o parecer elaborado nos termos do artigo 11.º/n.º 3, deverá classificar as propostas de forma a permitir ordenar as prioridades dos apoios a conceder.

SECÇÃO II

Programa de apoio a atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas promovidas por pessoas coletivas

Artigo 16.º

Objetivo

Este programa consiste na atribuição de apoios destinados a incentivar atividades de relevante interesse para o Município, por parte de pessoas coletivas, nomeadamente nas áreas de:

a) Teatro;
b) Dança;
c) Música;
d) Folclore e etnografia;
e) Religião;
f) Desporto e lazer;
g) Ambiente e turismo;
h) Outras manifestações.

Artigo 17.º

Critérios

1 — A apreciação do interesse para o Município das candidaturas apresentadas resulta da ponderação dos seguintes fatores:

a) Mérito intrínseco do projeto apresentado, tendo em conta a inovação, diversidade dos objetivos, a imaginação dos processos de intervenção e a preocupação com a dimensão cultural do Concelho de São Roque do Pico;
b) Capacidade de realização, a deduzir das atividades já desenvolvidas pelo agente;
c) Capacidade demonstrada na obtenção de outros apoios;
d) Historial associativo, tradição, implantação social e nível de igualdade de oportunidade de acesso de toda a população do Concelho à (s) atividade (s) apoiada (s);
e) Interesse público;
f) Análise do último relatório de contas e do plano de atividades, assim como o orçamento para o ano seguinte, todos aprovados em assembleia da coletividade.

2 — Quando o número de candidaturas o justificar, o parecer elaborado nos termos do artigo 11.º/n.º 3, deverá classificar as propostas de forma a permitir ordenar as prioridades dos apoios a conceder.

SUBSECÇÃO I

Filarmónicas e Folclores

Artigo 18.º

Filarmónicas

1 — As filarmónicas com personalidade jurídica para o efeito e sediadas no município de São Roque do Pico serão apoiadas no âmbito do presente regulamento nas seguintes modalidades:

a) Projetos de investimento;
b) Intercâmbios/deslocações para fora da ilha;
c) Manutenção das instalações;
d) Despesas correntes.

2 — A autarquia poderá apoiar projetos de investimento que tenham outra parceria com entidades públicas, na parte da despesa não comparticipada, com o valor máximo por projeto a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais.
3 — Relativamente aos intercâmbios/deslocações para fora da ilha será atribuído uma comparticipação financeira correspondente a 20 % do valor total da despesa do transporte dos músicos, com o valor máximo por intercâmbio/deslocação a deliberar pontualmente pela Câmara Municipal.
4 — Para fazer face às despesas correntes será atribuído a cada filarmónica uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, mediante a celebração de contrato-programa a celebrar anualmente, no qual deverá constar as contrapartidas.
5 — A candidatura aos apoios referidos nas alíneas *a*) b) e *c*) do n.º 1 do presente artigo deverá obedecer ao estipulado nos números 1, 2 e 4 do artigo 7.º e artigo 8.º

Artigo 19.º

Folclores

1 — Os grupos de folclore com personalidade jurídica para o efeito e sediados no município de São Roque do Pico serão apoiados no âmbito do presente regulamento nas seguintes modalidades:

a) Projetos de investimento;
b) Intercâmbios/deslocações para fora da ilha;
c) Manutenção das instalações;
d) Despesas correntes.

2 — A autarquia poderá apoiar projetos de investimento que tenham outra parceria com entidades públicas, na parte da despesa não comparticipada, com o valor máximo por projeto a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais.
3 — Relativamente aos intercâmbios/deslocações para fora da ilha será atribuído uma comparticipação financeira correspondente a 20 % do valor total da despesa do transporte dos músicos.
4 — Para fazer face às despesas correntes será atribuído a cada grupo de folclore uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, mediante a celebração de contrato-programa a celebrar anualmente, no qual deverá constar as contrapartidas.
5 — A candidatura aos apoios referidos nas alíneas *a*) b) e *c*) do n.º 1 do presente artigo deverá obedecer ao estipulado nos números 1, 2 e 4 do artigo 7.º e artigo 8.º

SUBSECÇÃO II

Futebol, Patinagem e kickboxing

Artigo 20.º

Objeto

1 — A presente subsecção estipula as regras de concessão de apoio a entidades que desenvolvam atividades desportivas, nomeadamente escalões de formação e/ou competição, na modalidade de futebol, patinagem e kickboxing.
2 — Os apoios referidos nesta subsecção são concedidos mediante a celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, nos termos da lei, no qual deverá constar as contrapartidas.

Artigo 21.º

Escalões de formação e/ou competição de futebol

O apoio previsto no artigo anterior, para a modalidade de futebol, será sob a forma de subsídio a fundo perdido, por época desportiva, nos seguintes termos:

a) Uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, por cada escalão de formação e por cada atleta de formação inscrito;
b) Uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, por cada atleta sénior residente no Pico há mais de 5 anos, até ao máximo de 18 atletas;
c) Uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, por cada equipa sénior a participar nas competições organizadas pela Associação de Futebol da Horta; e
d) Uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, por participar na III Divisão Nacional, ou equivalente.

Artigo 22.º

Apoio à modalidade de patinagem e kickboxing

1 — O apoio previsto no artigo anterior, para a modalidade de patinagem, será sob a forma de subsídio a fundo perdido e tem por base de cálculo a conjugação dos seguintes critérios:

a) Uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, por cada escalão e por cada atleta inscrito;
b) Uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, a título de comparticipação para despesas de transporte.

2 — Para a modalidade de Kickboxing, o apoio será sob a forma de subsídio a fundo perdido, e corresponderá a uma verba a deliberar pontualmente pela câmara municipal, em função das suas disponibilidades orçamentais, por cada atleta inscrito e para despesas de transporte.

Artigo 23.º

Despesas correntes

1 — Aos Clubes com instalações próprias será, anualmente, concedido apoio financeiro para fazer face aos encargos decorrentes das suas despesas de funcionamento, consideradas despesas correntes, nomeadamente as despesas com funcionários e as inerentes ao abastecimento de água, eletricidade, gás.
2 — O valor, a título de subsídio, será estipulado anualmente aquando da elaboração dos documentos previsionais da autarquia e terá como critérios de aferição:

a) Titularidade do direito de propriedade das instalações;
b) A dimensão das instalações;
c) A média dos últimos 3 meses de despesas correntes, incluindo funcionários.

SECÇÃO III

Programa de apoio à aquisição de terrenos, construção e conservação de equipamentos sociais, culturais, desportivos e recreativos no Município

Artigo 24.º

Objetivo

1 — O apoio para a aquisição de terreno, instalação, construção e conservação de equipamentos sociais, culturais, desportivos e recreativos serão concedidos através de protocolos de cooperação com os agentes que desenvolvam atividades de relevante interesse para o Município de São Roque do Pico.
2 — Os apoios referidos no presente artigo poderão ter caráter anual ou plurianual, em referência ao projeto concreto.
3 — Estes apoios serão concedidos em função da natureza e dimensão dos projetos, designadamente:

a) Apoio na elaboração do projeto, através do candidato;
b) Apoio na elaboração do projeto, através da concessão de um subsídio financeiro a reembolsar diretamente a terceira entidade, com competência na matéria, que o execute;

c) Apoio na concessão de projeto, a elaborar pelos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de São Roque do Pico, quantificado para efeitos do artigo 3.º;
d) Apoio indireto, traduzido em aconselhamento técnico pelos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de São Roque do Pico, quantificado para efeitos do artigo 3.º;
e) Apoio financeiro direto na aquisição de terreno, instalação, ou construção de novas instalações, ou beneficiação das já existentes;
f) Cedência de materiais de construção, máquinas ou pessoal, para construção ou beneficiação de instalações, quantificado para efeitos do artigo 3.º

Artigo 25.º

Critérios

1 — A apreciação do interesse para o Município das candidaturas apresentadas resulta da ponderação dos seguintes fatores:

a) Impacto dos equipamentos e infraestruturas no programa de desenvolvimento do Município de São Roque do Pico;
b) Impacto dos equipamentos e infraestruturas no melhoramento dos objetivos estatutários do agente;
c) Número de beneficiários diretos e indiretos da infraestrutura ou equipamento e oportunidade de acesso da população do Município;
d) Montante orçamentado para o investimento;
e) Disponibilidade financeira do agente candidato;
f) A existência de promoção de atividades regulares realizadas pelo candidato.

CAPÍTULO IV

Disposições contratuais

Artigo 26.º

Contratos-programa

1 — As comparticipações financeiras a atribuir são objeto de contratos-programa, os quais explicitam as contrapartidas cujo cumprimento é obrigatório pelos beneficiários.
2 — Após celebração do contrato-programa, as entidades apoiadas devem, quando solicitado, cooperar em termos técnicos e logísticos na organização e implementação de atividades a promover pelo Município.

Artigo 27.º

Comparticipações financeiras

1 — A obrigação da celebração dos contratos-programa aplica-se a todas as comparticipações financeiras.
2 — Não ficam sujeitas ao regime constante do número anterior as comparticipações cujo montante em cada ano não ultrapasse o valor correspondente a cinco vezes o valor do salário mínimo regional.

Artigo 28.º

Acompanhamento e controlo da execução

1 — Compete à Câmara Municipal de São Roque do Pico fiscalizar a execução dos acordos e protocolos, podendo realizar os inquéritos e as instâncias necessárias para o efeito.
2 — O agente beneficiário do apoio deve prestar à Câmara Municipal de São Roque do Pico, em tempo útil, todas as informações acerca da execução do acordo ou protocolo solicitadas por esta.
3 — Concluída a realização do acordo ou protocolo, o agente beneficiário deve enviar à Câmara Municipal de São Roque do Pico um relatório final sobre a execução do mesmo, de onde constem comprovativos do uso e publicidade dada ao apoio concedido.

Artigo 29.º

Modificação e revisão

1 — Os acordos ou protocolos podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrem estabelecidas e por livre acordo das partes.
2 — É sempre admitido o direito à revisão do acordo ou protocolo, quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para o outorgante beneficiado ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.
3 — Cabe ao outorgante interessado na revisão do acordo ou protocolo enviar aos restantes outorgantes a proposta fundamentada da sua pretensão.
4 — Os outorgantes a quem seja enviada uma proposta de modificação ou revisão do acordo ou protocolo devem comunicar a sua decisão ao proponente no prazo máximo de 15 úteis dias após a receção da mesma.

Artigo 30.º

Cessação dos acordos ou protocolos

A vigência do acordo ou protocolo cessa:

a) Pelo decurso do prazo estipulado;
b) Quando, por causa não imputável aos outorgantes, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos;
c) Quando o Município de São Roque do Pico exerça o seu direito de resolução, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 31.º

Resolução e redução

1 — O incumprimento do acordo ou protocolo, por culpa ou dolo por parte do beneficiário do apoio financeiro, confere ao Município de São Roque do Pico o direito de resolução do mesmo e de reaver todas as quantias pagas.
2 — No caso de uso do direito de resolução, a Autarquia pode optar por prévia notificação para cumprimento em prazo certo, quando não se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do mesmo, ou do direito de reduzir proporcionalmente a sua comparticipação.
3 — A aferição do grau de incumprimento do acordo ou protocolo, para efeitos dos números anteriores, será fundamentada em parecer técnico dos serviços municipais.
4 — A notificação da decisão de resolução ou redução do acordo ou protocolo considera-se efetuada através de notificação dirigida aos demais outorgantes, por carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 60 dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.
5 — Os beneficiários do apoio financeiro sujeito a resolução ou redução não podem beneficiar de novos apoios financeiros municipais, enquanto não houver reposição das quantias que devam ser restituídas à Câmara Municipal de São Roque do Pico.
6 — Sem prejuízo da responsabilidade das entidades beneficiárias de comparticipações financeiras, os membros dos respetivos órgãos de gestão respondem pessoalmente pelo reembolso das quantias aplicadas a fins diversos dos fixados no contrato-programa.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 32.º

Publicitação dos apoios

1 — Em cumprimento do estabelecido na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, o subsídio titulado pelo presente protocolo será publicitado através de publicação e manutenção de listagem anual no sítio na Internet do Município e da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do montante transferido ou do benefício auferido, da data da decisão, da sua finalidade e do fundamento legal.
2 — A publicitação a que se refere o número anterior realiza-se até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte a que respeita a atribuição do subsídio, através de listagem contendo a informação exigida.

Artigo 33.º

Falsas declarações

Os agentes que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, deverão devolver as importâncias indevidamente recebidas e ficam impedidos de ser beneficiados com qualquer apoio, direto ou indireto, nos termos do presente Regulamento, durante um período determinado por deliberação da Câmara Municipal e que poderá ir até quatro anos.

Artigo 34.º

Casos omissos

Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na interpretação das normas contidas no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Modelo do Acordo que se rege pelo Regulamento de Apoio a Atividades de Caráter Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico

Entre:

Primeiro outorgante:

Município de São Roque do Pico, representado por …, adiante designado como primeiro outorgante;

e

Segundo outorgante:

… (entidade a apoiar), pessoa coletiva/singular n.º …, representada por … na qualidade de … adiante designado como segundo outorgante,

É celebrado o presente Acordo, que se rege pelo disposto no Regulamento de Apoio a Atividades de Caráter Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico e pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do Acordo

1 — Constitui objeto do presente acordo a atribuição à (ao) … (agente) segundo outorgante, da comparticipação constante da cláusula 3.ª deste acordo, a qual tem como objetivo o incentivo ao desenvolvimento do Município.

2 — A prática referida no número anterior será assegurada pelo (a) segundo (a) outorgante, que se responsabilizará por:

a) ... (descrição pormenorizada dos projeto ou atividades a desenvolver);
b) ... (instalações, equipamentos e meios humanos técnicos e financeiros a disponibilizar pelas partes ou terceiros)

Cláusula 2.ª

Período de vigência do acordo

O período de vigência deste acordo decorre desde a data da sua assinatura até …/…/…

Cláusula 3.ª

Comparticipação

A comparticipação a prestar pelo Município de São Roque do Pico à (ao) … (agente) outorgante reveste as formas de:

a) ... (subsídio anual);
b) ... (subsídio específico para o projeto);
c) ... (Apoio em materiais);
d) ... (apoio técnico);
e) ... (outros).

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação

A comparticipação referida na cláusula 3.ª será disponibilizada:

a) De uma só vez;
b) Em … tranches entregues em …/…/…(no máximo de 10);
c) Outra, a especificar caso a caso.

Cláusula 5.ª

Revisão do acordo

Qualquer alteração dos termos ou dos resultados previstos neste acordo de desenvolvimento social, cultural, desportivo e recreativo, carece de prévio acordo escrito entre os dois outorgantes, que o poderão condicionar à alteração ou adaptação do presente acordo.

Cláusula 6.ª

Omissões

Em tudo o que for omisso neste acordo, aplicar-se-ão as normas do Regulamento de Apoio a Atividades de Caráter Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico.

Celebrado em …/…/…
O primeiro outorgante, …
O segundo outorgante, …

ANEXO II

Modelo do Protocolo que se rege pelo Regulamento de Apoio a Atividades de Caráter Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico

Entre:

Primeiro outorgante:

Município de São Roque do Pico, representado por …, adiante designado como primeiro outorgante;

e

Segundo outorgante:

… (entidade a apoiar), pessoa coletiva/singular n.º …, representada por … na qualidade de … adiante designado como segundo outorgante,

É celebrado o presente Protocolo, que se rege pelo disposto no Regulamento de Apoio a Atividades de Caráter Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico e pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do protocolo

O presente protocolo tem por objetivo o incentivo e a cooperação financeira entre os outorgantes, no âmbito específico do apoio destinado (ação, programa, investimento), a realizar no Concelho de São Roque do Pico.

Cláusula 2.ª

Período de vigência do protocolo

Sem prejuízo do disposto na cláusula 6.ª, o período de vigência deste protocolo decorre desde a data da sua assinatura até (possível referência ao período de decurso da ação/programa/investimento).

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através de subsídio, no montante de euros (por extenso), para prossecução do objetivo definido na cláusula 1.ª

2 — A verba referida no número anterior será libertada conforme o cronograma financeiro junto.

Cláusula 4.ª

Contrapartidas ao subsídio concedido

Da atribuição do subsídio referido na cláusula 3.ª decorrem as seguintes contrapartidas, a prestar pelo segundo outorgante:

Cláusula 5.ª

Colaboração entre as partes

O segundo outorgante compromete-se a assegurar uma estreita colaboração com o primeiro outorgante, com vista ao mais correto acompanhamento e execução deste contrato e, em especial, a assegurar princípios de boa gestão financeira, tendo em conta o custo/benefício de (ação/programa/investimento).

Cláusula 6.ª

Acompanhamento e controlo deste protocolo

O acompanhamento e controlo deste protocolo é feito pelo primeiro outorgante, assistindo-lhe o direito de, por si ou por terceiros, fiscalizar a sua execução.

Cláusula 7.ª

Revisão do protocolo

Qualquer alteração ou adaptação ao presente protocolo carece de prévio acordo do primeiro outorgante, a prestar por escrito.

Cláusula 8.ª

Incumprimento e rescisão do protocolo

1 — A falta de cumprimento do presente protocolo ou desvio dos seus objetivos por parte do segundo outorgante constitui justa causa

da rescisão do protocolo, podendo implicar a devolução dos montantes recebidos.

2 — A não afetação da verba atribuída aos fins a que se destina implica a devolução dos montantes recebidos ao abrigo deste protocolo.

Cláusula 9.ª

Omissões

Em tudo o que for omisso neste acordo, aplicar-se-ão as normas do Regulamento de Apoio a Atividades de Caráter Social, Cultural, Desportivo e Recreativo do Município de São Roque do Pico.

Celebrado em …/…/…

O primeiro outorgante, …

O segundo outorgante, …

209242946

Regulamento n.º 61/2016

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público que, o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias do Município de São Roque do Pico, publicado em Projeto na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 223, de 13 de novembro de 2015, após o decurso do prazo para consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado, de forma definitiva, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 04 de novembro de 2015, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 22 de dezembro de 2015.

Para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo é feita a publicação do referido Regulamento.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira*.

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias

Nota Justificativa

A Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro aprovou o regime jurídico das autarquias locais, das entidades intermunicipais, o regime jurídico de transferências de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e o regime jurídico do associativismo autárquico.

Constituem atribuições conferidas aos municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias.

Consideradas como elementos importantes da organização administrativa do Estado, dada a sua proximidade com os cidadãos e o profundo conhecimento das realidades e dinâmicas do seu quotidiano, as freguesias dispõem de atribuições e competências em domínios bastante diversificados e desempenham um papel decisivo na prossecução dos interesses próprios das respetivas populações.

Ponderando que é inegável que, a par dessa posição privilegiada, as freguesias de pequena dimensão, como acontece no município de São Roque do Pico, dispõem de meios bastante escassos, que muito dificultam o desenvolvimento das atividades imprescindíveis ao cumprimento de tal incumbência, a Câmara Municipal de São Roque do Pico pretende apoiar financeiramente todas as Juntas de Freguesia, para que estas possam cumprir os objetivos a que se propuseram alcançar, visto que nem sempre dispõem de meios suficientes para o desenvolvimento das atividades imprescindíveis ao cumprimento de tal missão.

Considerando que, a alínea *j*) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro dispõe que compete à Assembleia Municipal "deliberar sobre as formas de apoio às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações";

Considerando que, é de toda a justiça e superior interesse para a população do município, que as Juntas de Freguesia sejam ajudadas, excecionalmente, no desenvolvimento das suas atribuições, segundo regras de transparência, igualdade, imparcialidade e justiça;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal reúne em cinco sessões ordinárias anuais, em fevereiro, abril, junho, setembro e novembro ou dezembro;

Considerando que, os interesses próprios das populações exigem uma atuação rápida, imediata e de proximidade, que não se compadece com o espaço temporal alargado (pelo menos dois meses) que medeia entre cada uma das suas reuniões ordinárias;

Considerando que, os órgãos das Freguesias têm frequentemente necessidade de promover intervenções rápidas na resolução de problemas que surgem no dia-a-dia, de forma inopinada, que a maior parte das vezes não podem ser objeto de planeamento atempado e que carecem, para a sua adequada resolução, de apoio/auxílio do Município;

Considerando que, a convocação de sessões extraordinárias da Assembleia Municipal não se afigura uma solução adequada para curar de decidir estes apoios/auxílios que as Freguesias e as suas populações necessitam, uma vez que cada sessão tem um custo enorme;

Considerando que, torna-se necessário que os apoios às Juntas de Freguesia sejam tratados de uma forma célere, e estabeleçam uma maior proximidade e articulação com as populações;

Considerando que, pelas razões acima apontadas revela-se necessário um instrumento onde se estabeleça, as regras de forma simples, clara e transparente, visando uma adequada articulação dos apoios a atribuir às Juntas de Freguesia com vista a que não se obste à promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações;

Assim, face a tal situação, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o preceituado nas alíneas *g*) e *j*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, a Assembleia Municipal aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 22 de dezembro de 2015, após realização de consulta pública em obediência ao estipulado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o presente Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias do Município de São Roque do Pico.

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Freguesias do Município de São Roque do Pico

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da CRP e do disposto nas alíneas *g*) e *j*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as condições e formas de apoio excecional facultados pelo Município de São Roque do Pico às Freguesias que fazem parte do seu território, no quadro da promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente, ao nível de atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais e sempre na prossecução e desenvolvimento de uma prestação de um serviço público mais eficiente e mais eficaz.

Artigo 3.º

Tipos de Apoio e objetivos

1 — Os tipos de apoio previstos no presente Regulamento podem consistir em:

a) Apoio financeiro;
b) Apoio não financeiro.

2 — Na atribuição dos apoios a que se refere a alínea *j*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, consigna-se que os mesmos deverão obedecer aos seguintes objetivos:

a) Apoiar, promover e fomentar o desenvolvimento cultural e/ou comemorativo, recreativo, social, educativo, desportivo e outros de interesse para o Município de São Roque do Pico, apoiando de forma criteriosa as iniciativas das Freguesias que promovam atividades de relevante interesse municipal;

b) Apoiar em investimentos com infraestruturas, obras de construção ou conservação de instalações, beneficiação de imóveis e/ou equipamentos e Modernização dos Serviços afetas ao desenvolvimento das atividades das Juntas de Freguesia ou por elas propostas.

3 — O apoio de natureza financeira será atribuído, às Freguesias, especificamente para:

a) Atividades de cariz cultural, desportivo e lúdico, contempladas no seu plano de atividades;
b) Beneficiação de imóveis e ou equipamentos integrados no património da Freguesia, e modernização dos seus serviços;
c) Obras de construção ou conservação de instalações de imóveis integrados no património da Freguesia;
d) Atividades e projetos pontuais, com relevante expressão no território;
e) Infraestruturas diversas, nomeadamente vias vicinais e suas infraestruturas básicas.

4 — O apoio não financeiro pode consubstanciar-se através de:

a) Fornecimento de recursos materiais, bens, produtos e afins;
b) Concessão de apoios logísticos pontuais;
c) Ações de formação, cursos, colóquios e seminários.

Artigo 4.º

Princípios

Os pedidos de apoio são apreciados com respeito pelos princípios da igualdade, da transparência, da imparcialidade, da proporcionalidade, da justiça e da prossecução do interesse público.

Artigo 5.º

Objeto de valoração

Todos os apoios atribuídos têm de ser objeto de valoração, devendo ser fixado um valor segundo os critérios utilizados pela contabilidade analítica ou de custos, à exceção dos apoios logísticos pontuais.

CAPÍTULO II

Requisitos, Apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos

Artigo 6.º

Requisitos

Podem ser beneficiárias dos apoios previstos no presente Regulamento, as Freguesias que comprovadamente tenham a sua situação regularizada, quer no que respeita às obrigações para com a Autoridade Tributária, quer no que respeita à Segurança Social, bem como para com o Município de São Roque do Pico.

Artigo 7.º

Apresentação e Prazo de Entrega do Pedido

1 — A Junta de Freguesia que se queira candidatar a algum dos apoios atrás referido deverá apresentar à Câmara Municipal, até ao fim do mês de setembro do ano anterior, uma proposta com as iniciativas que pretende candidatar ao apoio da Câmara Municipal no ano seguinte, com a descrição de cada ação e a estimativa de custos, discriminada, para cada uma delas e por prioridades.
2 — O disposto no número anterior não impede que as Juntas de Freguesia possam apresentar pedidos de apoio de forma isolada, mas sempre com antecedência mínima de 15 dias (úteis) relativamente à data da iniciativa que pretendem ver apoiada.
3 — Quando as iniciativas referidas nos números anteriores se concretizem em obras ou em aquisição de equipamentos, deverão juntar pelo menos três orçamentos de três entidades autorizadas a realizar as obras ou orçamento de casas especializadas no ramo dos referidos equipamentos.
4 — Tratando-se de obras em imóveis, instruirá o pedido comprovativo de que o mesmo é propriedade da Junta de Freguesia.
5 — As candidaturas aos apoios a atribuir, nos termos do n.º 1 do presente artigo, no ano de 2016 deverão ser realizadas no mês de fevereiro.

Artigo 8.º

Instrução dos Pedidos

1 — O requerimento do pedido de apoio deve indicar o fim concreto a que se destina, sendo obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos, quando aplicáveis:

a) Identificação completa da entidade requerente;
b) Indicação dos objetivos visados e caraterização das ações a desenvolver;
c) Públicos destinatários;
d) Tipos de apoios solicitados ou a solicitar junto de outros organismos;
e) Meios e apoios já assegurados;
f) Prazos e fases de execução;
g) Orçamento;
h) Meios de divulgação e publicitação do apoio;
i) Outros elementos que considerem relevantes.

2 — Das candidaturas a apoio financeiro para obras de construção, conservação ou beneficiação de infraestruturas, imóveis ou equipamentos integrados no património da Freguesia deve constar ainda, obrigatoriamente:

a) Justificação da necessidade da(o) obra para o funcionamento e desenvolvimento da atividade;
b) Calendarização da execução da obra;
c) Estimativa Orçamental da obra e encargos inerentes;
d) Junção de três orçamentos de entidades autorizadas a realizar as obras;
e) Tratando-se de obras em imóveis, deverá apresentar o comprovativo de que o mesmo é propriedade da Freguesia ou que está cedido a esta.

3 — Das candidaturas a apoio financeiro para aquisição de equipamentos deve constar ainda, obrigatoriamente:

a) Justificação da necessidade do equipamento a adquirir para o funcionamento e desenvolvimento da atividade;
b) Valor da aquisição do equipamento pretendido mediante a junção do orçamento da empresa fornecedora.

Artigo 9.º

Critérios de Atribuição

1 — Para a atribuição dos apoios, previstos neste Regulamento, às Freguesias deste concelho, são considerados os critérios definidos do artigo 38.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nomeadamente a tipologia da Freguesia, a sua densidade populacional, o seu número de habitantes e a sua área.
2 — Para além dos critérios mencionados no número anterior, o Município pode, ainda, ponderar a atribuição dos apoios tendo em conta o seguinte:

a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade;
b) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
c) O potencial número de beneficiários e público-alvo dos projetos ou atividades;
d) Recursos humanos, materiais e entidades locais envolvidas;
e) Adequação do orçamento previsto à atividade a realizar;
f) Utilização de meios de divulgação e promoção do concelho;
g) Parcerias e envolvimento da população.

Artigo 10.º

Decisão

1 — Os pedidos são apreciados pelos serviços competentes da Câmara Municipal que, com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e tendo em consideração as regras orçamentais relativas à despesa pública, elaboram proposta fundamentada a submeter à Câmara Municipal para aprovação.
2 — Todos os pedidos que sejam aprovados terão o devido acompanhamento de um técnico da Câmara Municipal que avaliará da sua eficácia e cumprimento.
3 — Em circunstâncias excecionais, e no caso de, por motivo de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a câmara municipal, o presidente pode aprovar os pedidos de apoio, ficando os mesmos sujeitos a ratificação na primeira reunião realizada após a sua prática, sob pena de anulabilidade.

4 — A Câmara Municipal fica obrigada a informar semestralmente a Assembleia Municipal sobre os apoios concedidos.

Artigo 11.º

Prazo para apreciação dos pedidos

1 — Até final do mês de outubro a Câmara Municipal apreciará os pedidos apresentados pela Juntas de Freguesia nos termos do n.º 1 do artigo 7.º

2 — Os pedidos referidos no n.º 2 do artigo 7.º serão apreciados pela Câmara Municipal no prazo de 30 dias contados a partir da entrada do pedido.

3 — Os pedidos apresentados pelas Freguesias referentes ao ano de 2016, nos termos dos n.os 1 e 5 do artigo 7.º, serão apreciados até ao final do mês de abril.

Artigo 12.º

Ordenação das candidaturas

Em caso de concorrência de candidaturas a sua ordenação será feita com base na aplicação dos critérios previstos no artigo 9.º

Artigo 13.º

Disponibilidade orçamental

1 — A atribuição de apoio financeiro fica condicionada à existência de verba inscrita e consequente dotação disponível para o efeito, no orçamento da Câmara Municipal, para o ano civil a que respeita a candidatura.

2 — Os encargos resultantes do presente Regulamento serão suportados e limitados à capacidade orçamental da autarquia, devendo encontrar-se devidamente cabimentados pelo Orçamento da Câmara, na classificação orgânica e nas classificações económicas afetas às respetivas despesas, desde que se verifique a existência de Fundos Disponíveis para o efeito no âmbito da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Artigo 14.º

Critérios de Exclusões

Serão excluídos do apoio municipal as freguesias que:

a) Não contribuam para a promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações e consequentemente não se enquadrem na alínea *j*) do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013;

b) Entreguem as candidaturas fora do prazo estabelecido;

c) Prestem falsas declarações;

d) Não entreguem os documentos exigidos no presente regulamento;

e) Se verifique o incumprimento de compromissos anteriormente assumidos com o Município no âmbito de atribuição de apoios.

CAPÍTULO III

Atribuição de Apoios

Artigo 15.º

Contratualização

Os apoios financeiros de natureza excecional serão concedidos mediante a celebração de contrato-programa, logo que se verifique a aprovação dos subsídios e respetivos montantes pela Câmara Municipal, cujo conteúdo será estabelecido de acordo com o interesse de ambas as partes, salvaguardando-se sempre o valor e a qualidade das atividades a realizar em prol dos interesses das populações.

Artigo 16.º

Pagamentos

Os pagamentos serão efetuados após o pedido apresentado pela Junta de Freguesia, nos seguintes termos:

a) No caso de obras, deverá ser feita uma vistoria pelos técnicos da Câmara Municipal, que constate estarem as obras realizadas e de acordo com os projetos ou, quando tal não seja exigível, com a memória descritiva que instruiu o pedido de apoio;

b) No caso de equipamentos, após a entrega de documento comprovativo da realização da despesa;

c) No caso de atividades, após a realização das mesmas, com o competente relatório devidamente discriminado por ação, a elaborar pela Junta de Freguesia.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Incumprimento

Artigo 17.º

Acompanhamento da aplicação das verbas

1 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar à Junta de Freguesia que tenha recebido apoio neste âmbito, a entrega de relatório detalhado da execução das iniciativas apoiadas.

2 — Caso as Juntas de Freguesia, para uma iniciativa apoiada no âmbito deste Regulamento, venham a obter outro financiamento que cubra parte dos gastos já financiados pela Câmara Municipal, ficam obrigadas a devolver as verbas recebidas da Câmara Municipal, na exata medida em foram financiadas por outra entidade.

Artigo 18.º

Incumprimento

O incumprimento das obrigações assumidas pelas Juntas de Freguesia, no âmbito do presente Regulamento, nomeadamente das propostas apresentadas quando do pedido de apoio, ou na aplicação das verbas recebidas, implica a obrigação de devolver os valores em causa e constitui motivo de não atribuição de futuros apoios.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 19.º

Publicitação dos apoios

1 — Em cumprimento do estabelecido na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, o subsídio titulado pelo presente protocolo será publicitado através de publicação e manutenção de listagem anual no sítio na Internet do Município e da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do montante transferido ou do benefício auferido, da data da decisão, da sua finalidade e do fundamento legal.

2 — A publicitação a que se refere o número anterior realiza-se até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte a que respeita a atribuição do subsídio, através de listagem contendo a informação exigida.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que o presente Regulamento for omisso, considerar-se-ão as disposições legais aplicáveis.

2 — As lacunas não reguladas pelas disposições legais aplicáveis serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 21.º

Legislação e Regulamentação Subsidiária

Sem prejuízo dos princípios gerais de direito e da demais legislação vigente, é aplicável subsidiariamente ao presente Regulamento, o Código do procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil a seguir à sua publicitação no *Diário da República*.

209242979

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 547/2016

Amílcar José Nunes Salvador, Presidente da Câmara Municipal de Trancoso, torna público que, a Assembleia Municipal de Trancoso aprovou, em Sessão Ordinária de 13 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, a 4.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Trancoso, que incide na alteração do artigo 47.º, n.º 2, alínea *d*.

Nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e para efeitos de eficácia, publica-se certidão da deliberação municipal e, em anexo, o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Trancoso.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador.*

ASSEMBLEIA MUNICIPAL TRANCOSO

Deliberação

---- José Amaral Veiga, Presidente da Assembleia Municipal do Concelho de Trancoso, certifica que em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de 13/11/2015, foi tomada, por unanimidade, a seguinte deliberação: "*alteração ao art.47º do PDM, concretamente, no seu nº2 alínea d), cuja redação passaria ser a seguinte: O afastamento frontal mínimo das construções ao limite dos lotes é de quatro metros privilegiando o alinhamento das edificações confinantes.*" ----------

---- Trancoso, 22 de dezembro de 2015. ----------

O Presidente da Assembleia Municipal

(José Amaral Veiga)

Alteração ao Regulamento do PDM

Artigo 47.º

Espaços industriais propostos

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) O afastamento frontal mínimo das construções ao limite dos lotes é de 4 metros, privilegiando o alinhamento das edificações confinantes.
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

ANEXO

Republicação do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Trancoso

Regulamento do Plano Diretor Municipal de Trancoso

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

O Plano Diretor Municipal de Trancoso, adiante designado por Plano, constitui o instrumento definidor das linhas gerais de política de ordenamento físico e de gestão urbanística do território municipal, tendo em atenção os objetivos de desenvolvimento definidos para o concelho.

Artigo 2.º

Objetivos do plano

São objetivos do Plano:

1 — Racionalizar e programar a expansão urbana;

2 — Proporcionar a oferta de solo adequada à cobertura das necessidades de habitação e equipamento social indispensáveis à população e à instalação das atividades económicas do concelho;

3 — Proteger e ordenar a estrutura verde territorial e urbana;

4 — Preservar, recuperar e proteger o património cultural;

5 — Estabelecer as bases para a melhoria das ligações do concelho ao exterior e das ligações internas;

6 — Fornecer indicadores para o planeamento, designadamente para a elaboração de outros planos municipais de nível inferior ou de planos de natureza sub-regional, regional ou nacional;

7 — Servir de enquadramento à elaboração de planos de atividade do município.

Artigo 3.º

Delimitação territorial

O Plano abrange todo o território municipal, com a delimitação constante da planta de ordenamento.

Artigo 4.º

Composição

1 — O Plano é composto de elementos fundamentais, elementos complementares e elementos anexos.

2 — São elementos fundamentais o Regulamento, a planta de ordenamento, à escala de 1:25 000, a planta atualizada de condicionantes I, à escala de 1:25 000, à planta atualizada de condicionantes II, à escala de 1:25 000, e a planta atualizada de condicionantes III, à escala de 1:25 000.

3 — São elementos complementares o relatório, a planta de enquadramento, a escala de 1:250 000, e as plantas de propostas de ordenamento dos aglomerados urbanos, à escala de 1:5000.

4 — São elementos anexos os estudos de caracterização e planta da situação existente, à escala de 1:25 000.

Artigo 5.º

Prazo de vigência

1 — O Plano tem a vigência de 10 anos, devendo a sua implementação ser objeto de avaliação bienal pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal procederá aos estudos necessários para garantir que a revisão do Plano seja efetuada com a antecedência suficiente para se encontrar em condições de ser aprovada logo que findo o prazo de vigência do Plano em vigor.

Artigo 6.º

Natureza e força vinculativa

1 — O Plano reveste a natureza de regulamento administrativo, sendo as respetivas disposições de cumprimento obrigatório, quer para as intervenções de iniciativa pública, quer para as promoções de iniciativa privada ou cooperativa.

2 — Nas matérias do seu âmbito, o Plano também implementa a legislação geral e especial vigente.

3 — As normas relativas à proteção do património natural e cultural e dos espaços-canais prevalecem sobre as prescrições de ocupação e utilização do solo.

4 — As disposições legais em vigor relativas à Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional e domínio público hídrico prevalecem sobre todas as prescrições de ocupação e utilização do solo do Plano.

5 — Na ausência de instrumentos de planeamento de hierarquia inferior, as orientações e disposições do Plano são de aplicação direta.

Artigo 7.º

Definições e abreviaturas

Para efeitos da aplicação do Plano, são consideradas as seguintes definições e abreviaturas:

a) Plano de urbanização — é o plano municipal de ordenamento do território definido com esta designação na legislação em vigor;

b) Plano de pormenor — é o plano municipal de ordenamento do território definido com esta designação na legislação vigor, podendo assumir características de salvaguarda e valorização quando tenha como

objetivo incentivar e enquadrar a conservação e revitalização de conjuntos ou núcleos históricos;

c) Operação de loteamento — é toda a ação que tenha por objeto ou por efeito a divisão em lotes, qualquer que seja a sua dimensão, de um ou vários prédios, desde que pelo menos um dos lotes se destine imediata ou subsequentemente a construção urbana;

d) Perímetro urbano — é a linha que delimita exteriormente o aglomerado urbano, de acordo com o Plano, e que inclui espaços urbanos, urbanizáveis e industriais contíguos;

e) Área bruta de implantação — é a projeção vertical da área total edificada ou suscetível de edificação em cada lote;

f) Área bruta de pavimento — é a área por piso delimitada pelas paredes exteriores, incluindo a espessura das mesmas, adicionada à área das varandas;

g) Área útil de construção — é a soma das áreas de todos os compartimentos do fogo, incluindo vestíbulos, circulações interiores, instalações sanitárias, arrumos, outros compartimentos de função similar e armários nas paredes e mede-se pelo perímetro interior das paredes que delimitam o fogo, descontando encalços até 30 cm, paredes divisórias e condutas;

h) Área bruta de construção — é o somatório das áreas brutas de pavimento edificadas ou suscetíveis de edificação, acima e abaixo da cota de soleira, em cada lote. Se a área a construir abaixo da cota de soleira se destinar exclusivamente a estacionamento, o seu valor não será considerado para efeito do cálculo da área bruta de construção;

i) Coeficiente de ocupação do solo (COS) — é o quociente entre o somatório da área bruta de implantação de todas as edificações e a área do lote ou parcela;

j) Índice de utilização do solo (IUS) — é o quociente entre o somatório da área bruta de construção de todas as edificações e a área do lote ou parcela;

k) Coeficiente volumétrico (CVol) — é o quociente entre o volume de construção e a área do lote;

l) Altura da edificação — é a medida vertical da edificação, a partir da rasante da respetiva via de acesso principal até à platibanda ou beirado da construção, expressa também para efeitos do presente Plano em número de pisos;

m) Habitação unifamiliar — é o imóvel destinado a alojar apenas um agregado familiar, independentemente do número de pisos;

n) Habitação coletiva — é o imóvel destinado a alojar mais de um agregado familiar, independentemente do número de pisos, e em que existem circulações comuns a vários fogos entre as respetivas portas e a via pública;

o) Fogo — é uma unidade destinada à instalação da função habitacional ou outra utilização, constituindo uma unidade de utilização;

p) Densidade bruta — é o quociente, expresso em fogos por hectare, entre o número de fogos edificado ou edificável e a área de uma unidade de ordenamento sujeita a plano de pormenor ou de um prédio sujeito a operação de loteamento;

q) Espaços verdes e de utilização coletiva — são espaços livres, entendidos como espaços exteriores, que se prestam a uma utilização menos condicionada, a comportamentos espontâneos e a uma estada descontraída por parte da população utente;

r) Infraestruturas viárias — é o conjunto das áreas da rede viária, definida como espaço construído, destinado à circulação de pessoas e viaturas e do estacionamento de veículos;

s) Equipamentos — são as áreas e edificações destinadas à prestação de serviços à coletividade (nomeadamente saúde, educação, assistência social, segurança e proteção civil), à prestação de serviços de carácter económico (nomeadamente matadouros e feiras) e à prática, pela coletividade, de atividades culturais, de desporto e de recreio e lazer.

Artigo 8.º

Licenciamento ou autorização de obras e atividades

1 — Sem prejuízo do estabelecido em lei geral ou especial, fica dependente de licenciamento pela Câmara Municipal:

a) A execução de obras de construção civil, de reconstrução, ampliação, alteração, reparação ou demolição de edificações;

b) A realização de trabalhos não previstos na alínea *b*) do n.º 2 deste artigo, que impliquem a alteração da topografia local;

c) A instalação de abrigos, fixos ou móveis, utilizáveis ou não para habitação, se a ocupação do terreno se prolongar para além de três meses;

d) A instalação de depósitos de sucata, de resíduos sólidos, de combustíveis sólidos, líquidos ou gasosos e de veículos;

e) A instalação de recintos de jogos ou desportos;

f) A instalação de áreas permanentes de estacionamento público de veículos automóveis;

g) A instalação de parques de campismo e de parques para caravanas.

2 — Sem prejuízo do cumprimento das disposições legais cometidas a entidades exteriores, estão sujeitas a autorização da Câmara Municipal:

a) As ações de destruição do revestimento vegetal que não tenham finalidade agrícola;

b) A execução de aterros ou escavações que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável.

3 — Dependem de licença da Câmara as ações de arborização com espécies de crescimento rápido em parcelas com área inferior a 50 ha.

4 — Para efeitos do limite referido no número anterior, consideram-se os povoamentos contíguos das mesmas espécies, mesmo que localizados em prédios distintos.

Artigo 9.º

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas

A Câmara Municipal submeterá à aprovação da Assembleia Municipal, no prazo de 12 meses, regulamentos tendo por objeto, prospetivamente, a criação e cobrança de taxa municipal de urbanização e o regime de compensação e licenciamento de operações de loteamento urbano, quando não haja cedência de terrenos para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos que devam integrar o domínio público.

CAPÍTULO II

Valores culturais

Artigo 10.º

Definição

O património cultural concelhio, formado pelo conjunto dos valores culturais, é constituído pelos monumentos, conjuntos ou locais, que, pelas suas características, se assumem como valores de reconhecido interesse histórico, arqueológico, artístico, científico, técnico ou social.

Artigo 11.º

Elementos do património cultural

1 — O património cultural do concelho de Trancoso compreende as seguintes categorias de elementos:

a) Monumentos e edifícios de valor concelhio, que são obras arquitetónicas, composições importantes ou criações mais modestas, notáveis pela sua coerência estilística, pelo seu interesse histórico, arqueológico, artístico, científico, técnico ou social, incluindo as instalações ou elementos decorativos que fazem parte integrante dessas obras;

b) Conjuntos, que são os agrupamentos arquitetónicos urbanos, podendo englobar edifícios e espaços exteriores, de suficiente coesão de modo a serem delimitados geograficamente e notáveis simultaneamente pela sua unidade ou integração na paisagem e pelo seu interesse arquitetónico, urbanístico histórico ou sociocultural;

c) Locais de interesse arqueológico, em que predomina o interesse arqueológico conhecido ou potencial.

2 — No caso de os conjuntos disporem de uma dimensão e coerência urbanística significativas, correspondendo a núcleos suficientemente tipificados e representativos de uma ou mais épocas da evolução histórica dos aglomerados, são designados «núcleos históricos».

3 — Sem prejuízo da zona de proteção expressamente delimitada, todos os elementos classificados como património cultural dispõem de uma área de proteção de 50 m para além dos seus limites físicos.

Artigo 12.º

Imóveis em vias de classificação

1 — São considerados pelo Plano como imóveis em vias de classificação os seguintes:

Capela do Senhor da Calçada, em Trancoso;
Capela de Vila Novinha.

2 — Até à sua classificação e eventual delimitação de zonas de proteção próprias vigora para estes imóveis uma área de proteção de 50 m para além dos seus limites físicos.

Artigo 13.º

Núcleos históricos

1 — O regime de proteção de núcleos históricos delimitados no Plano visa a proteção e conservação dos aspetos homogéneos da sua imagem urbana e do perfil da paisagem.

2 — Para os núcleos históricos serão obrigatoriamente elaborados planos de pormenor de salvaguarda e valorização.

3 — O regime de condicionamentos à edificação nos núcleos históricos será determinado pelos regulamentos dos respetivos planos de pormenor de salvaguarda e valorização plenamente eficazes.

4 — Até à entrada em vigor dos planos de pormenor de salvaguarda e valorização, todas as edificações existentes ou a erigir nos núcleos históricos estão sujeitas aos condicionamentos indicados nos números seguintes.

5 — Todos os projetos apresentados à Câmara Municipal para os núcleos históricos, quer para obras de conservação e restauro, quer para novas construções, incluirão obrigatoriamente mapa de acabamentos com a especificação de todos os materiais a utilizar.

6 — As obras relativas a edificações existentes são condicionadas de acordo com as alíneas seguintes:

a) Salvo o disposto na alínea seguinte, as edificações existentes; apenas poderão ser objeto de obras de conservação e de restauro;

b) Em situações excecionais, ditadas por razões de ordem técnica ou social, a Câmara Municipal poderá autorizar obras de adaptação, de remodelação ou de reconstrução, com prévia demolição da edificação existente, mas apenas depois de aprovado o respetivo projeto de substituição;

c) No caso previsto na alínea anterior, a altura da edificação não poderá exceder a cércea da preexistência ou, em casos excecionais, a cércea mais alta das edificações imediatamente contíguas;

d) O pedido de licenciamento de obras nestas edificações deve ser instruído com o levantamento rigoroso do existente, ilustrado com documentação fotográfica completa;

e) Quando admissíveis, a Câmara Municipal poderá condicionar as mudanças de uso de habitação para serviços à execução de obras de conservação e de restauro de toda a edificação.

7 — As obras relativas a novas edificações são condicionadas de acordo com as alíneas seguintes:

a) O traçado arquitetónico das edificações deverá integrar-se na imagem urbana das construções envolventes e na arquitetura tradicional da região, procurando-se, em particular, a integração dos elementos da fachada, devendo utilizar-se tanto quanto possível no projeto elementos tipológicos de composição e materiais tradicionais;

b) A altura máxima das edificações não poderá ultrapassar a cércea mais alta das edificações imediatamente contíguas;

c) O alinhamento definido pelas edificações imediatamente contíguas será obrigatoriamente respeitado.

Artigo 14.º

Responsabilidade pelos projetos

Os projetos relativos a obras que tenham por objeto elementos pertencentes ou situados em zonas de património cultural classificados ou em vias de classificação no Plano, nomeadamente nos núcleos históricos, ou que se localizem nas respetivas zonas de proteção, têm obrigatoriamente de ser elaborados por equipas integrando os elementos técnicos que assegurem uma correta cobertura das diversas áreas disciplinares e serão obrigatoriamente dirigidas por um arquiteto, que subscreverá esses projetos na qualidade de técnico responsável.

Artigo 15.º

Achados arqueológicos

Sempre que em qualquer obra, particular ou não, se verificarem achados arqueológicos, tal facto será comunicado à Câmara Municipal, que procederá conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Uso dominante do solo — Espaços não-urbanos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Classes

Os espaços não urbanos compreendem as seguintes classes:

a) Espaços agrícolas;
b) Espaços florestais;
c) Espaços de uso múltiplo;
d) Espaços naturais;
e) Espaços destinados à indústria extrativa.

Artigo 17.º

Regime de restrições e condicionamentos

1 — Sem prejuízo das restrições e condicionantes constantes da lei ficam interditas nestes espaços as práticas de destruição do revestimento vegetal, do relevo natural e das camadas de solo arável, desde que não integradas em práticas de exploração ou destinadas a ocupações expressamente autorizadas para cada classe e categoria de espaço.

2 — A instalação de depósitos de sucata, de ferro-velho, de resíduos sólidos, de combustíveis sólidos, líquidos ou gasosos e de veículos fica sujeita ao licenciamento municipal, sendo obrigatoriamente respeitados os seguintes condicionamentos:

a) Apresentação de projeto de arquitetura e construção civil e estudo de segurança quanto aos combustíveis sólidos, líquidos e gasosos;

b) Terão de ficar situados a mais de 500 m dos perímetros urbanos e a mais de 100 m de todas as vias de comunicação;

c) Serão murados e inacessíveis pelo exterior.

Artigo 18.º

Edificações

1 — A Câmara Municipal poderá autorizar edificações nestes espaços, desde que sejam observadas as condições constantes dos números seguintes, exceto quando disposto diferentemente para determinados tipos de edificações, classes ou categorias de espaços.

2 — O acesso pavimentado, o abastecimento de água, a drenagem de esgotos e o abastecimento de energia elétrica devem ser assegurados por sistema autónomo, cuja construção e manutenção serão a cargo dos interessados, a menos que estes suportem o custo da extensão das redes públicas.

3 — A altura máxima das edificações, com exceção de silos, depósitos de água ou instalações especiais devidamente justificadas, é de 6,5 m, medidos à platibanda ou beirado e dois pisos.

4 — O índice de utilização do solo máximo é de 0,15.

Artigo 19.º

Habitação

As edificações para habitação poderão ser autorizadas nas seguintes condições:

a) Em caso de destaque, a parcela constitua uma unidade registral e matricial ou cadastral e seja contígua a via pavimentada já infraestruturada com distribuição de energia elétrica e abastecimento de água. A parcela sobrante terá a área mínima de cultura fixada para a região na legislação aplicável e a parcela destacada terá a área mínima de 3000 m^2;

b) No caso de não se verificar destaque, a parcela constitua uma unidade registral e matricial ou cadastral e tenha a área mínima de 3000 m^2 ou 10 000 m^2, conforme seja ou não contígua a via pavimentada já infraestruturada com distribuição de energia elétrica e abastecimento de água;

c) A área bruta de construção máxima de 500 m^2;

Artigo 20.º

Instalações agropecuárias

Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável a cada caso, a Câmara Municipal poderá autorizar a edificação de instalações

destinadas à atividade agropecuária sujeitas aos seguintes condionamentos:

a) A área bruta de construção máxima de 3000 m^2;
c) A altura máxima de 4,5 m medidos à platibanda ou beirado e um piso;
d) Os efluentes de instalações agropecuárias ou de nitreiras não podem ser lançados diretamente em linhas de água, devendo ser previamente assegurado o seu tratamento bacteriológico e químico;
d) O afastamento mínimo a zonas residenciais e equipamentos coletivos é de 200 m.

Artigo 20.º-A

Infraestruturas de produção e transporte de energias renováveis

Nos espaços não urbanos é permitida a instalação de infraestruturas de produção e transporte de energias renováveis, de acordo com a lei vigente.

SECÇÃO II

Espaços agrícolas

Artigo 21.º

Categorias

Os espaços agrícolas dividem-se nas seguintes categorias:

a) Espaços agrícolas de produção;
b) Outros espaços de uso ou aptidão agrícola.

Artigo 22.º

Espaços agrícolas de produção

1 — Estes espaços são os que detêm maior potencial agrícola no concelho, englobando, nomeadamente, os solos integrados na Reserva Agrícola Nacional.
2 — Aplica-se a estes espaços o regime de edificabilidade previsto na legislação aplicável que regulamenta utilizações na Reserva Agrícola Nacional.

Artigo 23.º

Outros espaços de uso ou aptidão agrícola

1 — Estes espaços constituem espaços não integrados na Reserva Agrícola Nacional, mas cujas características pedolócias, de ocupação atual ou de localização os potenciam para possíveis usos agrícolas.
2 — Nestes espaços a Câmara Municipal poderá autorizar edificações destinadas às seguintes finalidades:

a) Habitação;
b) Usos auxiliares de agricultura;
c) Turismo rural;
d) Turismo de habitação;
e) Agroturismo;
f) Instalações agropecuárias;
g) Outras edificações de reconhecido interesse público.

SECÇÃO III

Espaços florestais

Artigo 24.º

Categorias

1 — Os espaços florestais dividem-se nas seguintes categorias:

a) Espaços florestais de produção;
b) Espaços de uso silvo-pastoril;
c) Espaços de proteção especial.

2 — Nestes espaços pode ser apenas autorizada, salvo indicação em contrario na regulamentação de cada uma das categorias, a construção de edificações destinadas a equipamentos coletivos, a habitação para proprietárias ou titulares dos direitos de exploração, a trabalhadores permanentes, a turismo de habitação, a turismo rural e agroturismo, a instalações agropecuárias, a apoio de explorações agrícolas e florestais e instalações de vigilância e combate a incêndios florestais.

Artigo 25.º

Espaços florestais de produção

1 — Estes espaços apresentam aptidão para utilizações intensivas em termos de produção e aproveitamento de produtos florestais.
2 — É permitida a ocupação com espécies florestais resinosas ou folhosas, de preferência autóctones ou tradicionais na paisagem portuguesa.

Artigo 26.º

Espaços de uso silvo-pastoril

Estes espaços apresentam reduzida aptidão para utilizações intensivas em termos de produção, pelo que são destinados a atividades silvo-pastoris.

Artigo 27.º

Espaços de proteção especial

1 — Estes espaços são destinados à preservação e regeneração natural do coberto florestal e à proteção de linhas de água, pressupondo uma baixa utilização humana.
2 — Nestes espaços é absolutamente proibida a construção, com a exceção de instalações de vigilância e combate a incêndios florestais.

SECÇÃO IV

Espaços de uso múltiplo

Artigo 28.º

Espaços de uso múltiplo

1 — Estes espaços agroflorestais são os que admitem o uso múltiplo, dentro dos usos agrícolas, pastoris e agroflorestais tradicionais, ou podem ser objeto de medidas de reconversão agrária.
2 — O regime de edificabilidade é idêntico ao regime geral de edificabilidade dos espaços florestais.

SECÇÃO V

Espaços naturais

Artigo 29.º

Definição

Os espaços naturais são espaços de elevado interesse paisagístico, aptos para uma utilização humana orientada para o recreio e o desfrute dos valores naturais desde que salvaguardadas as condições para a manutenção e renovação desses valores.

Artigo 30.º

Regime de restrições e condicionamentos

1 — Os espaços naturais são de construção absolutamente proibida, com a exceção de construções de carácter precário, devidamente licenciadas pela Câmara Municipal.
2 — O disposto no número anterior não impede a recuperação das estruturas edificadas existentes, mediante a apresentação de projeto específico.

SECÇÃO VI

Espaços destinados à indústria extrativa

Artigo 31.º

Espaços destinados à indústria extrativa

1 — Estes espaços destinam-se à exploração dos recursos minerais do subsolo, de acordo com a legislação em vigor.
2 — Os espaços destinados à indústria extrativa são constituídos pelas pedreiras e pelos jazigos de urânio.
3 — Com o objetivo de garantir um eficaz controlo das condições ambientais, ficará sempre garantida a criação de faixas arbóreas de proteção com uma largura mínima de 10 m entre a área a explorar e as áreas construídas adjacentes.
4 — Nestes espaços é absolutamente proibida a construção, com a exceção de instalações para atividades de apoio, designadamente habitação do pessoal de segurança.

QUADRO N.º 1

Síntese do regime de edificabilidade para espaços não urbanos por classe e categoria de espaço

Espaços	Categorias	IUS	Altura máxima (em metros)	Número de pisos	Outros condicionantes
Agrícolas	Produção . . . . . . Uso ou aptidão agrícola	0,15 0,15	6,5 6,5	2 2	RAN. –
Florestais	Uso florestal dominante . . . . . . Uso silvo-pastoril dominante . . . . Proteção especial	0,15 0,15 0	6,5 6,5 –	2 2 –	– – Construção proibida ([1]).
Uso múltiplo	–	0,15	6,5	2	–
Naturais	–	–	–	–	Construção proibida.
Indústria extrativa	–	0	–	–	Construção proibida ([1]).

([1]) Exceções definidas em artigo próprio

QUADRO N.º 2

Síntese do regime de edificabilidade para espaços não urbanos por uso das edificações

Usos	Altura máxima (em metros)	Número de pisos	Área bruta de construção máxima (em metros quadrados)	Parcela mínima (destaque) (em metros quadrados)	Parcela mínima (em destaque) (em metros quadrados)
Habitação	6,5	2	500	3000	10000 (via não infraestruturada). 3000 (via infraestruturada).
Inst. Agropecuárias	4,5	1	3000	–	–
Turismo	6,5	2	–	–	–
Outros usos.	4,5	1	–	–	–

CAPÍTULO IV

Uso dominante do solo — Espaços urbanos e industriais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 32.º

Classes

Os espaços urbanos e industriais compreendem as seguintes classes:

a) Espaços urbanos;
b) Espaços urbanizáveis;
c) Espaços verdes;
d) Espaços industriais;
e) Espaços de reserva para equipamentos coletivos.

Artigo 33.º

Hierarquia dos aglomerados urbanos

1 — O Plano estabelece uma hierarquia para os aglomerados urbanos, de acordo com a população, o crescimento, a acessibilidade e as funções centrais.

2 — A hierarquia compreende os escalões de nível I, II, III, IV, V e VI, por ordem decrescente de importância.

3 — A hierarquia dos aglomerados urbanos do concelho de Trancoso é estabelecida da seguinte forma:

Nível I — Trancoso;
Nível II — Vila Franca das Naves;
Nível III — Freches;
Nível IV — Aldeia Nova, Carnicães, Castanheira, Cogula, Cótimos, Feital, Fiães, Granja, Guilheiro, Moimentinha, Moreira de Rei, Palhais, Póvoa do Concelho, Reboleiro, Rio de Mel, Sebadelhe da Serra, Souto Maior, Tamanhos, Terrenho, Torre do Terrenho, Torres, Valdujo, Vale do Seixo, Vila Garcia e Vilares;
Nível V — outros aglomerados urbanos delimitados na planta de ordenamento;
Nível VI — todos os outros aglomerados que tenham um mínimo de 10 fogos e sejam servidos por arruamentos de utilização pública.

Artigo 34.º

Perímetros urbanos

1 — O conjunto dos espaços urbanos, dos espaços urbanizáveis e dos espaços verdes dos aglomerados urbanos, bem como dos espaços industriais que lhes são contíguos, determina o perímetro urbano dos mesmos.

2 — O perímetro urbano dos aglomerados urbanos dos níveis hierárquicos I, II, III, IV e V é delimitado graficamente na planta de ordenamento.

3 — O perímetro dos aglomerados do nível VI é delimitado por pontos distanciados 50 m do eixo dos arruamentos, no sentido transversal, e 20 m da última edificação, nos sentidos dos arruamentos.

Artigo 35.º

Restrições gerais

1 — No espaço compreendido dentro dos aglomerados urbanos é interdita a instalação de parques de sucata, depósitos de resíduos sólidos, depósitos de produtos explosivos, de produtos inflamáveis por grosso e de veículos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os espaços industriais, sendo, no entanto, a instalação dependente de licenciamento municipal, mediante a apresentação de projeto.

Artigo 36.º

Condicionamentos à localização de indústrias

As atividades industriais das classes C e D são compatíveis com as zonas habitacionais, desde que sejam respeitados os condicionamentos a que alude o mesmo diploma e o disposto nas alíneas seguintes:

a) As indústrias da classe C só podem ser instaladas em locais devidamente separados e isolados em relação aos prédios de habitação, devendo ser assegurados os afastamentos necessários à superação dos eventuais inconvenientes resultantes dos respetivos processos de laboração, nomeadamente ruído, fumos, gases, cheiros e movimento de veículos;

b) As indústrias da classe D só podem ser instaladas em edifício construído ou adaptado por forma a garantir o devido isolamento e insonorização.

SECÇÃO II

Espaços urbanos e urbanizáveis

SUBSECÇÃO I

Regime geral dos espaços urbanos e urbanizáveis

Artigo 37.º

Implementação do Plano

1 — A implementação do Plano processar-se-á mediante a elaboração e aprovação de planos de urbanização, de planos de pormenor ou de operações de loteamento, de iniciativa pública ou privada, e da execução das obras de urbanização necessárias, ou ainda de projetos de construção em terrenos reunindo condições para o efeito.

2 — Os índices estabelecidos nos artigos seguintes referem-se a planos de urbanização ou planos de pormenor.

3 — Na ausência de plano referido no número anterior, os índices estabelecidos são de aplicação direta.

Artigo 38.º

Regime de edificabilidade

Os índices máximos admitidos são os seguintes:

a) A densidade bruta é de 40 fogos por hectare nos aglomerados de nível I, de 30 fogos por hectare nos de nível II e III e de 20 fogos por hectare nos de nível IV, V e VI;

b) O coeficiente de ocupação do solo bruto é de 0,35 nos aglomerados de nível I, de 0,30 nos de nível II e III e de 0,25 nos de nível IV, V e VI;

c) O índice de utilização do solo bruto é de 1,00 nos aglomerados de nível I, de 0,75 nos de nível II e III e de 0,50 nos de nível IV, V e VI;

d) A altura máxima das construções, medida à platibanda ou beirado, é de 12 m e quatro pisos, nos aglomerados de nível I, de 9 m e três pisos, nos de nível II e III, e de 6,5 m e dois pisos, nos de nível V, V e VI;

e) São exceção ao disposto na alínea *d*) os silos, depósitos de água ou instalações especiais devidamente justificadas.

QUADRO N.º 3

Síntese do regime de edificabilidade para espaços urbanos e urbanizáveis

Nível hierárquico	Aglomerados	Densidade bruta (máxima) (em fogos por hectares)	Coeficiente de ocupação do solo (máximo)	Índice de utilização do solo (máximo)	Altura (máxima) (em metros)	Números de pisos (máximo)
I	Trancoso	40	0,35	1,00	12	4
II	Vila Franca das Naves	30	0,30	0,75	9	3
III	Freches	30	0,30	0,75	9	3
IV	Aldeia Nova, Carnicães, Castanheira, Cogula, Cótimos, Feital, Fiães, Granja, Guilheiro, Moimentinha, Moreira de Rei, Palhais, Póvoa do Concelho, Reboleiro, Rio de Mel, Sebadelhe da Serra, Souto Maior, Tamanhos, Terrenho, Torre de Terrenho, Torres, Valdujo, Vale do Seixo, Vila Garcia e Vilares	20	0,25	0,50	6,5	2
V	Outros aglomerados delimitados na planta de ordenamento	20	0,25	0,50	6,5	2
VI	Restantes aglomerados	20	0,25	0,50	6,5	2

Artigo 39.º

Parâmetros de dimensionamento de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 — As áreas sujeitas a planos de urbanização, planos de pormenor e operações de loteamento integrarão parcelas de terreno destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, definidos segundo o artigo 7.º e dimensionados de acordo com os parâmetros constantes do quadro n.º 4.

2 — Para aferir o respeito dos parâmetros a que alude o n.º 1, consideram-se quer as parcelas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de natureza privada, quer as parcelas a ceder à Câmara Municipal para aqueles fins.

3 — Se o prédio a lotear já estiver servido pelas infraestruturas necessárias à operação de loteamento, nomeadamente arruamentos viários e pedonais e redes de abastecimento de água, de esgotos, de eletricidade, de gás e de telecomunicações, se estiver abrangido por plano de urbanização ou plano de pormenor eficazes que disponham diferentemente sobre a localização de equipamento público no referido prédio, ou se não se justificar, no todo ou em parte, essa localização, não há lugar a cedências para estes fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado a pagar à Câmara Municipal uma compensação em numerário ou espécie, de acordo com regulamento aprovado nos termos do artigo 9.º

4 — O regime dos espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de natureza privada ou a ceder à Câmara Municipal em operações de loteamento é o constante do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/92, de 31 de agosto.

QUADRO N.º 4

Parâmetros de dimensionamento de espaços verdes e de utilização coletiva, Infraestruturas viárias e equipamentos

Tipologia de ocupação (*)	Espaços verdes e de utilização coletiva	Equipamentos	Infraestruturas	
			Arruamentos (Φ)	Estacionamento (#)
Habitação	15 m^2/120 m^2 a.b.c. hab. (ou 20 m^2/fogo, no caso de habitação unifamiliar).	15 m^2/120 m^2 a.b.c. hab. (ou 20 m^2/fogo, no caso de habitação unifamiliar).	Perfil tipo ≥ 8,8 m (*). Faixa de rodagem = 6 m. (Ω) [(2,0 *m*) (×2) est.]. Passeio: 1,4 m (×2). (þ) [(1,0m) (×2) árv.].	1 lugar/120 m^2 a.b.c. Hab. (ou 1 lugar/fogo), No caso de habitação Unifamiliar), acrescido de um lugar suplementar por cada 15 fogos.
Comércio e serviços.	15 m^2/100 m^2 a.b.c.	15 m2/100 m^2 a.b.c.	Perfil tipo ≥ 10 m (*). Faixa de rodagem= 7 m. (Ω) [(2,25 *m*) (×2) est.]. Passeio: 1,5 m (×2). (þ) [(1,0m) (×2) árv.]	Comércio e escritórios: 1 lugar/50 m^2 a.b.c. Turismo: 1 lugar/2 quartos de hóspedes. Salas de espetáculos e locais de reunião: 2 lugares/5 utentes. Restaurantes: 1 lugar/4 utentes. Outros: 1 lugar/50 m^2 a.b.c.
Indústria	10 m^2/100 m^2 a.b.c.	10 m^2/100 m^2 a.b.c.	Perfil tipo ≥ 12 m (*). Faixa de rodagem = 9 m. (Ω) [(2,5 *m*) (×2) est.]. Passeio: 1,5 m (×2). (þ) [(1,0m) (×2) árv.]	1 lugar/50 m^2 a.b.c.

(Φ) Inclui faixa de rodagem e passeios.
(*) Com exceção de arruamentos em áreas urbanas consolidadas com alinhamentos definidos.
(Ω) Se se optar por incluir estacionamento ao longo dos arruamentos, deve aumentar-se a cada perfil corredores laterais de 2 m (x2), 2,25 m (×2) ou 2,5 m (×2), consoante se trate da tipologia de "habitação", " comércio e serviços" e "indústria".
(þ) Se se optar por incluir no passeio um espaço permeável para caldeiras para árvores, deve aumentar-se a cada passeio 1 m.
(#) Para o cálculo das áreas por lugar de estacionamento, considerar: veículos ligeiros — 20 m^2 por lugar à superfície e 25 m^2 por lugar em estrutura edificada; veículos pesados — 75 m^2 por lugar de superfície e 130 m^2 por lugar de estrutura edificada.
Destinar-se-á sempre uma percentagem de estacionamento a uso público (grátis ou não): 25 % da área de estacionamento afeta a habitação ou indústria; 50 % da área de estacionamento afeta a comércio ou serviços.

SUBSECÇÃO II

Espaços urbanos

Artigo 40.º

Espaços urbanos

Os espaços urbanos têm o estatuto de ocupação para fins urbanos, habitacionais, comerciais, de serviços, incluindo equipamentos públicos ou privados edificados ou não, por disporem de infraestruturas urbanísticas, caracterizando-se por uma concentração de funções urbanas.

Os espaços atrás referidos podem ainda ter outras utilizações ou ocupações desde que compatíveis com o uso dominante atrás estipulado, designadamente com a função habitacional.

Artigo 41.º

Regime de edificabilidade

Os espaços urbanos estão sujeitos aos seguintes condicionamentos:

a) As construções novas deverão integrar-se harmoniosamente no tecido urbano construído, mantendo as características de alinhamento, cércea, volumetria e ocupação do lote tradicionais do aglomerado em que se inserem;

b) A altura máxima das edificações não poderá ultrapassar a cércea mais alta das edificações imediatamente contíguas;

c) A cércea máxima em situação de reconstrução é, em alternativa, a admitida na alínea anterior ou na edificação a substituir;

d) O alinhamento definido pelas edificações imediatamente contíguas será obrigatoriamente respeitado;

e) Sem prejuízo do disposto no RGEU, a profundidade das edificações habitacionais não excederá os 15 m, medidos a partir do plano marginal à via pública.

SUBSECÇÃO III

Espaços urbanizáveis

Artigo 42.º

Espaços urbanizáveis

Os espaços urbanizáveis poderão adquirir durante o período de vigência do Plano as características dos espaços urbanos.

SECÇÃO III

Espaços verdes

Artigo 43.º

Definição

1 — Os espaços verdes são espaços públicos integrados na estrutura urbana onde predomina a presença da natureza, devidamente equipados e mantidos para usos compatíveis.

2 — Não é permitida a desafetação destes espaços para outras finalidades.

3 — Os espaços são de construção proibida, com exceção de construções, cuja finalidade se integre nos programas de animação, recreio e de lazer constituídos ou a constituir nestes espaços.

Artigo 44.º

Categorias

Os espaços verdes compreendem as seguintes categorias:

a) Espaços verdes de integração, que são constituídos por solos com alta capacidade de uso agrícola, nomeadamente pertencendo à Reserva

Agrícola Nacional, incluídos nos perímetros urbanos, mas que garantem a continuidade da estrutura verde indispensável à preservação dos ecossistemas naturais e que poderão constituir futuras zonas verdes de uso coletivo;

b) Espaços verdes urbanos que são espaços devidamente equipados de forma a constituírem áreas públicas destinadas ao recreio e lazer ao ar livre;

c) Espaços verdes de proteção, que constituem zonas de enquadramento e proteção de trechos naturais ou edificados.

SECÇÃO IV

Espaços industriais

Artigo 45.º

Definição e categorias

1 — Estes espaços destinam-se à instalação de unidades industriais, comportando ainda a instalação de atividades de apoio, designadamente habitação do pessoal de segurança, escritórios, armazéns, pavilhões de feira e exposições.

2 — Os espaços industriais dividem-se nas seguintes categorias:

a) Espaços industriais existentes;

b) Espaços industriais propostos.

Artigo 46.º

Espaços industriais existentes

Os espaços industriais existentes, dotados de infraestruturas urbanísticas adequadas e dispondo de disposições relativas à implantação dos edifícios, caracterizam-se pela permanência de instalações com funções industriais.

Artigo 47.º

Espaços industriais propostos

1 — As condições de ocupação e instalação de indústrias e outras atividades nos espaços industriais propostos são estabelecidas em planos de pormenor ou loteamentos.

2 — Para os espaços industriais propostos no Plano são estabelecidos os seguintes condicionamentos:

a) O coeficiente de ocupação do solo (bruto) máximo é de 0,20;

b) O coeficiente de ocupação do solo (líquido) máximo, em cada lote, é de 0,40;

c) O coeficiente volumétrico (líquido) máximo, em cada lote, é de 4 m^3/m^2;

d) O afastamento frontal mínimo das construções ao limite dos lotes é de 4 metros, privilegiando o alinhamento das edificações confinantes.

e) A área obrigatoriamente não impermeabilizada é, no mínimo, de 20 % da área de cada lote;

f) Sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais relativas à criação e manutenção da faixa de gestão de combustíveis na envolvente dos espaços industriais, cada um destes será provido de uma faixa de proteção ao longo de todo o seu limite com pelo menos 30 m de largura, e provido de uma cortina arbórea, quando tal for compatível com as condições a cumprir na referida gestão de combustíveis;

g) É interdita a construção de edificações para fins habitacionais, exceto as que se destinem a habitação de guardas das instalações;

h) Serão estudadas no âmbito do Plano de Pormenor ou loteamento e respeitadas as ações minimizadoras dos impactes negativos sobre o meio ambiente, as atividades e a segurança de pessoas e bens.

3 — A utilização da Zona Industrial de Trancoso rege-se pelas condições do Regulamento do Plano de Pormenor ou do loteamento industrial de Trancoso e pelos parâmetros estabelecidos nas alíneas *d*) a *h*) do n.º 2 e pelas seguintes:

a) O coeficiente de ocupação do solo (bruto) máximo é de 0,40;

b) O coeficiente de ocupação do solo (líquido) máximo, em cada lote, é de 0,75;

c) O coeficiente volumétrico (líquido) máximo, em cada lote, é de 7,5 m^3/m^2;

4 — A ocupação da Zona Industrial de Vila Franca das Naves, onde se admite a localização de um Parque Ambiental, rege-se pelos parâmetros estabelecidos nas alíneas *d*), *f*), *g*) e *h*) do n.º 2, e pelas seguintes:

a) O coeficiente de ocupação do solo (bruto) máximo é de 0,40;

b) O coeficiente de ocupação do solo (líquido) máximo, em cada lote, é de 0,75;

c) O coeficiente volumétrico (líquido) máximo, em cada lote, é de 7,5 m^3/m^2;

d) A área obrigatoriamente não impermeabilizada é, no mínimo, de 15 % da área de cada lote.

5 — Os planos de Pormenor e loteamentos referidos no n.º 1 deste artigo devem obrigatoriamente prever as seguintes soluções no que respeita às infraestruturas:

a) O abastecimento de água será realizado a partir da rede pública de distribuição;

b) O tratamento dos efluentes das unidades industriais, antes de serem lançados na rede urbana de saneamento, deverá ser realizado em estação de tratamento próprio do espaço industrial, devidamente projetada em função dos caudais e tipos de efluentes possíveis.

6 — Em casos de interesse público para o desenvolvimento do concelho, expressamente reconhecido pela Assembleia Municipal, pode ser autorizada pelo órgão ou entidade legalmente competente, na ausência dos planos de pormenor e loteamentos referidos no n.º 1, a instalação de unidades industriais ou de outras atividades compatíveis com o estatuto de espaço industrial, aplicando-se os parâmetros e requisitos estabelecidos nos números 3 e 4.

Artigo 48.º

Unidades industriais existentes

1 — Para os estabelecimentos industriais existentes fora dos espaços industriais e devidamente licenciados à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109/91 e do Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de março, poderá ser autorizada a alteração da respetiva classe após análise caso a caso e parecer favorável da Câmara Municipal, que poderá solicitar pareceres às entidades responsáveis pelo licenciamento industrial.

2 — Para os estabelecimentos industriais existentes fora dos espaços industriais e não licenciados à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109/91 e do Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de março, poderá ser emitida a competente certidão de localização desde que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Disporem da respetiva licença de obra emitida pela Câmara Municipal

b) Cumprirem a legislação aplicável em vigor, nomeadamente a relativa a poluição sonora e atmosférica, resíduos de óleos e líquidos;

c) Parecer favorável da Câmara Municipal, que poderá solicitar pareceres às entidades responsáveis pelo licenciamento industrial.

SECÇÃO V

Espaços de reserva para equipamentos coletivos

Artigo 49.º

Espaço de reserva para equipamentos coletivos

1 — Este espaço destina-se exclusivamente à instalação de equipamentos de interesse e uso coletivos que estejam programados para realização imediata ou cuja necessidade se fará sentir a médio ou longo prazo, ou a proporcionar alternativas de localização para equipamentos existentes.

2 — Aplica-se a este espaço os parâmetros de edificabilidade definidos nos artigos 37.º e 38.º, para o aglomerado populacional em que se inserem.

CAPÍTULO V

Espaços-canais — Proteção a infraestruturas

SECÇÃO I

Rede rodoviária

Artigo 50.º

Hierarquia da rede viária

1 — O Plano estabelece uma hierarquia para a rede rodoviária do concelho, representada graficamente na planta de ordenamento e que é constituída pelos seguintes níveis: primário, secundário e terciário.

2 — A hierarquia estabelecida no Plano define a importância relativa das vias no que diz respeito às funções e níveis de serviço que asseguram

ao concelho, independentemente da sua classificação, nos termos da legislação em vigor.

3 — O regime de proteções de cada via é o estabelecido pela legislação em vigor em função da respetiva categoria.

Artigo 51.º

Vias a desclassificar

Nos troços pertencentes estradas nacionais a desclassificar, após a sua efetiva entrega à jurisdição da autarquia, manter-se-á em vigor o regime de proteções existente.

Artigo 52.º

Infraestruturas previstas

1 — Nas zonas adjacentes aos corredores definidos pelos estudos prévios da Junta Autónoma de Estradas, e representados na planta de ordenamento, para as novas vias da rede nacional a construir no concelho, designadamente o IP 2, a variante de Trancoso e a ligação do IP 2 a Vila Franca das Naves, estabelece-se uma faixa provisória de construção absolutamente proibida, de 200 m para cada lado a partir do eixo, que se manterá em vigor até à aprovação do estudo prévio de cada via em questão.

2 — Esta norma de proteção aplica-se aos corredores alternativos assinalados na planta de ordenamento para a implantação dos traçados das referidas novas vias e dará lugar, após a sua cessação, às proteções legais definidas para os novos traçados viários, caducando quanto aos corredores preteridos.

Artigo 53.º

Vias em zonas urbanas

Para os troços urbanos de vias para os quais não exista regulamentação prevista em planos municipais aprovados, a Câmara Municipal estabelecerá os respetivos alinhamentos.

SECÇÃO II

Rede ferroviária

Artigo 54.º

Linhas existentes

1 — É absolutamente proibida qualquer construção numa faixa de 10 m para cada lado das infraestruturas ferroviárias que constituem a linha da Beira Alta.

2 — No caso de construções industriais, a faixa referida no n.º 1 deste artigo é de 40 m para cada lado.

Artigo 55.º

Linhas previstas

É absolutamente proibida qualquer construção numa faixa de 75 m para cada lado do eixo definido pela CP para o traçado da nova linha ferroviária entre as estações de Vila Franca das Naves e Pocinho, após o que vigorará o regime de proteção previsto no artigo 54.º

SECÇÃO III

Outras infraestruturas

Artigo 56.º

Sistemas de saneamento básico e irrigação

1 — É interdita a deposição de resíduos sólidos ao longo de uma faixa de 25 m, medida para um e para outro lado, das condutas de adução de água, de adução-distribuição de água, dos emissários das redes de drenagem de esgotos e das condutas de rega.

2 — É interdita a deposição de resíduos sólidos ao longo de uma faixa de 5 m, medida para um e para outro lado das condutas distribuidoras de água e dos coletores de drenagem de esgotos.

3 — É estabelecida uma faixa de proteção com a largura de 30 m em redor dos reservatórios de água, na qual fica interdita a construção, a deposição de resíduos sólidos e a plantação de espécie arbóreas ou arbustivas cujo desenvolvimento possa provocar danos.

4 — Fora dos espaços urbanos é interdita a plantação de espécies arbóreas ou arbustivas danosas ao longo de uma faixa de 10 m, medida para um e para outro lado das condutas de água, dos emissários e coletores de drenagem de esgotos e das condutas de rega.

5 — Nos espaços urbanos, a faixa de respeito a que alude o número anterior é definida caso a caso, mediante a aprovação dos projetos de arranjo exteriores, mas nunca será inferior a 2,5 m.

6 — É interdita a edificação numa faixa de 200 m, definida a partir dos limites exteriores das estações de tratamento de águas residuais e dos limites das áreas ocupadas por depósitos ou estações de tratamento de resíduos sólidos.

7 — Nas faixas de proteção a que se refere o número anterior são apenas permitidas explorações agrícolas e florestais, sendo proibida a abertura de poços ou furos que se destinem à captação de água para consumo doméstico.

Artigo 57.º

Rede de distribuição de energia elétrica

1 — Na implantação de construções terão de ser respeitados os afastamentos calculados de acordo com as disposições próprias previstas no Regulamento de Segurança de Linhas Elétricas de Alta Tensão.

2 — É absolutamente proibida qualquer construção numa faixa de 50 m para cada lado da linha de alta tensão que une os postos de seccionamento 1 e 2 até à construção de uma nova linha entre estes dois postos e consequente entrada em vigor do regime de proteção definido na legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Proteção a captações subterrâneas de água

Artigo 58.º

Captações subterrâneas de água

1 — São estabelecidos os seguintes perímetros de proteção a captações subterrâneas de água:

a) Perímetros de proteção próxima, definidos por um raio de 50 m em torno do limite exterior da captação, furo ou dreno;

b) Perímetros de proteção à distância, definidos por um raio de 200 m em torno do limite exterior da captação, furo ou dreno.

2 — Os perímetros fixados no número anterior poderão ser alargados em função da natureza geológica dos solos.

3 — Nos perímetros de proteção próxima, para além das restrições constantes do número seguinte, não devem existir:

a) Depressões onde se possam acumular as águas pluviais;
b) Linhas de água não revestidas;
c) Caixas ou caleiras subterrâneas sem esgoto devidamente tratado;
d) Canalizações, fossas ou sumidouros de águas negras;
e) Edificações, exceto as relativas ao próprio sistema de captação;
f) Culturas adubadas, estrumadas ou regadas.

4 — Nos perímetros de proteção à distância não devem existir ou executar-se:

a) Sumidouros de águas negras abertas na camada aquífera captada;
b) Outras captações, com a exceção daquelas em que se demonstre, mediante estudo geológico apropriado, que não são suscetíveis de prejudicar a normal exploração das captações que se pretende proteger;
c) Regas com águas negras e ações de adubação;
d) Instalações pecuárias;
e) Depósitos ou estações de tratamento de resíduos sólidos;
f) Indústrias que produzam efluentes nocivos, independentemente dos dispositivos antipoluição de que possam dispor;
g) Instalações sanitárias.

CAPÍTULO VII

Unidades operativas de planeamento e gestão

Artigo 59.º

Caracterização

1 — As unidades operativas de planeamento e gestão demarcam espaços de intervenção com uma planeada ou pressuposta coerência e que deverão ser tratados a um nível de planeamento de maior detalhe.

2 — É obrigatória a elaboração de planos para as unidades operativas de planeamento e gestão.

Artigo 60.º

Descrição

Distinguem-se as seguintes unidades operativas de planeamento e gestão:

a) Áreas a sujeitar a planos de urbanização:

Trancoso;
Vila Franca das Naves;
Freches;

b) Áreas a sujeitar a planos de pormenor:

Zona Industrial de Trancoso;
Zona Industrial de Vila Franca das Naves;

c) Áreas a sujeitar a planos de pormenor de salvaguarda e valorização:

Núcleo Histórico de Trancoso;
Moreira de Rei;
Torre do Terrenho;

d) Áreas a sujeitar a planos de ordenamento:

Zona envolvente da albufeira da Teja.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 61.º

Desativação de instalações interditas

Sem prejuízo do estabelecido em normas legais ou regulamentares aplicáveis, que possam aconselhar ou determinar o seu levantamento antecipado, são estabelecidos os seguintes prazos máximos para o licenciamento ou a desativação e remoção voluntária dos parques de sucata, depósitos e instalações existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento, em desconformidade com o disposto nos artigos 17.º e 35.º:

a) 6 meses, se localizados em espaços urbanos;
b) 12 meses, se localizados em espaços urbanizáveis ou espaços não urbanos.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O Plano entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Relação da legislação mais significativa que, consoante a situação concreta da pretensão, ato ou atividade, deverá ser considerada com a aplicação das disposições regulamentares do Plano Diretor Municipal:

Decreto n.º 20 785, de 7 de março de 1932;
Decreto n.º 21 875, de 18 de novembro de 1932;
Decreto n.º 34 993, de 11 de novembro de 1945;
Decreto n.º 40 388, de 21 de novembro de 1955;
Decreto n.º 46 349, de 2 de maio de 1965:

Zonas de proteção a edifícios não classificados como monumentos nacionais;
Lei n.º 2032, de 11 de junho de 1949 — Valores concelhios;
Lei n.º 2037, de 19 de agosto de 1949 (alterada pelo Decreto-Lei n.º 13/71, de 22 de janeiro) — Estatuto das Estradas Nacionais;
Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961 — Estradas e caminhos municipais;
Decreto-Lei n.º 13/71, de 22 de janeiro — Licenciamento de obras junto a estradas nacionais;
Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, e legislação complementar — Regime Jurídico do Domínio Público Hídrico;
Decreto-Lei n.º 219/72, de 27 de junho — Ampliação de instalações industriais existentes em zonas *non aedificandi*;
Decreto-Lei n.º 637/76, de 29 de julho — Licenciamento de objetos de publicidade junto das estradas nacionais e dentro de áreas urbanas;
Decreto-Lei n.º 613/76, de 27 de julho, e legislação complementar — Áreas naturais classificadas;
Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de novembro — Lei dos Solos;
Decreto-Lei n.º 14/77, de 6 de janeiro — Proteção aos montados de azinho;
Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro — Estradas e caminhos municipais;
Decreto-Lei n.º 152/82, de 3 de maio — Regime Jurídico das Áreas de Desenvolvimento Urbano Prioritário e das Áreas de Construção Prioritária;
Decreto-Lei n.º 64/83, de 3 de fevereiro — Zonas *non aedificandi* em itinerários principais;
Lei n.º 13/85, de 6 de julho — Lei do Património Cultural;
Decreto-Lei n.º 380/85, de 26 de setembro — Plano Rodoviário Nacional;
Decreto-Lei n.º 89/87, de 26 de fevereiro — Zonas adjacentes às linhas de água;
Decreto-Lei n.º 2/88, de 20 de janeiro, e legislação complementar — Classificação das albufeiras de águas públicas;
Decreto-Lei n.º 172/88, de 16 de maio — Proteção aos montados de sobro;
Decreto-Lei n.º 196/88, de 31 de maio — Atividade de pedreiras;
Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril — Proteção do relevo natural e do revestimento vegetal;
Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de junho — Reserva Agrícola Nacional;
Portaria n.º 528/89, de 11 de julho — Ações de florestação ou reflorestação com espécies florestais de crescimento rápido;
Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de março — Regime Jurídico dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
Decreto-Lei n.º 89/90, de 16 de março — Atividade de pedreiras;
Decreto-Lei n.º 90/90, de 16 de março, e legislação complementar — Regime Jurídico da Exploração de Inertes;
Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de março, e legislação complementar — Reserva Ecológica Nacional;
Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro — Áreas percorridas por incêndios;
Decreto-Lei n.º 367/90, de 26 de novembro — Planos regionais de ordenamento do território;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro — Código do Procedimento Administrativo;
Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de novembro — Regime Jurídico do Licenciamento de Obras;
Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de novembro — Regime Jurídico do Licenciamento das Operações de Loteamento Urbano e de Obras de Urbanização;
Decreto Regulamentar n.º 63/91, de 29 de novembro — Operações de loteamento urbano e de obras de urbanização;
Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de março — Licenciamento de estabelecimentos e atividades industriais;
Decreto Regulamentar n.º 1/92, de 18 de fevereiro — Regulamento de Segurança das Linhas de Alta Tensão;
Decreto-Lei n.º 211/92, de 8 de outubro — Regime Jurídico dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
Decreto-Lei n.º 213/92, de 12 de outubro — Regime da Reserva Ecológica Nacional;
Decreto-Lei n.º 269/92 — Domínio público ferroviário;
Decreto-Lei n.º 274/92, de 12 de dezembro — Regime da Reserva Agrícola Nacional;
Portaria n.º 1182/92, de 22 de dezembro — Operações de loteamento e obras de urbanização;
Decreto-Lei n.º 19/93, de 23 de janeiro — Áreas protegidas;
Decreto-Lei n.º 281/93, de 17 de agosto — Planos diretores municipais;
Decreto-Lei n.º 282/93, de 17 de agosto — Exercício da atividade industrial;
Decreto Regulamentar n.º 25/93, de 17 de agosto — Licenciamento de estabelecimentos e atividades industriais;
Portaria n.º 744-B/93, de 18 de agosto — Exercício da atividade industrial;
Lei n.º 68/93, de 4 de setembro — Lei dos Baldios;
Decreto-Lei n.º 13/94, de 15 de janeiro — Estradas nacionais.

609244306

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 548/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião ordinária realizada em 21 de dezembro de 2015, deliberou aprovar por maioria o «Código Regulamentar de Ambiente», após deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada em 5 de novembro de 2015, decorrido o prazo de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código

do Procedimento Administrativo, para apresentação de propostas de correção, alteração ou inovação.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica o citado Código Regulamentar que entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

22 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha*, Dr.

Código Regulamentar de Ambiente

Preâmbulo

Na atualidade são várias as questões ambientais que merecem especial cuidado por parte dos Municípios, designadamente, as atinentes a espaços verdes, animais, ruído e uso do fogo.

De facto, o desenvolvimento dos agregados populacionais torna a urbe cada vez mais densa, agressiva e desumanizada.

Neste quadro, os parques, jardins e demais espaços verdes públicos têm um efeito compensador, relaxante e indutor dum maior convívio social e de um crescimento físico e psíquico equilibrado.

Pensando em tudo isto, o Município de Vila Nova de Famalicão tem-se empenhado na criação de parques, jardins e espaços verdes públicos.

No entanto, a expansão destas zonas implica necessariamente a consagração de um conjunto de regras e normativos que garantam a preservação e fruição daquelas, por parte dos cidadãos, numa filosofia que se pretende de responsabilização e de respeito dos utentes pelos espaços verdes.

A gestão e planeamento dos parques, jardins e demais espaços verdes públicos é da competência dos órgãos municipais, a quem incumbe zelar pela sua proteção e conservação.

Por outro lado, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atribui aos Municípios a competência para a captura, o alojamento e o abate de animais vadios e errantes.

De acordo com as exigências nacionais e comunitárias nesta matéria, tanto no âmbito sanitário, como ambiental é fundamental criar estruturas e insistir num quadro regulamentar tendente a concretizar tais normas.

É, igualmente, necessário sensibilizar os munícipes para algumas medidas administrativas relacionadas com a prática crescente de abandono de animais.

O ruído é também uma questão ambiental que, nos últimos anos, tem vindo a ter uma relevância crescente a nível nacional, decorrente de medidas de combate à poluição sonora.

Pelo que é necessário definir um conjunto de normas tendentes à harmonização dos procedimentos adotados pelo Município, no âmbito das competências que lhe são atribuídas, de forma a garantir uma boa qualidade acústica dos edifícios públicos e privados, bem como dos espaços de lazer utilizados pelas pessoas.

Por seu turno, é necessário também estabelecer medidas relativas à prevenção e proteção das florestas contra incêndios, bem como criar condicionalismos ao uso do fogo, regulamentando a realização de queimas, queimadas, lançamento de foguetes e uso de fogo controlado.

Por último, o aumento dos resíduos sólidos de origem urbana, comercial e industrial constitui um problema ambiental, existindo preocupações políticas de preservação e defesa do ambiente, que acrescentaram novas responsabilidades aos Municípios, sendo, igualmente, importante regulamentar a limpeza dos espaços públicos.

Tanto uma, como outra tarefa estão legalmente adstritas às Autarquias, sendo necessário que os parâmetros de funcionamento destes serviços sejam definidos de forma clara e rigorosa.

Ora, decidiu-se, por isso, reunir estas questões mais importantes em matéria ambiental, num único diploma, por necessidade de reestruturar e sistematizar estas normas, pondo fim à sua fragmentação, facilitando a divulgação, consulta e conhecimento pelos munícipes interessados.

A 21 de novembro de 2013, a Câmara Municipal deliberou nomear gestores para os vários Códigos Regulamentares já em vigor, mas também, para o Código Regulamentar de Ambiente, que se encontrava, à data, em preparação.

A evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos e se afinem as regras em matéria ambiental de cariz municipal.

Sendo que os custos associados às medidas projetadas pelo sobredito Código Regulamentar são claramente superados pelos benefícios que proporcionam à população, sendo de todo proveitoso para o Município a sua aprovação e concretização.

O presente Código Regulamentar de Ambiente tem como pressuposto o respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade e da imparcialidade, da proporcionalidade e da boa administração da justiça.

Deste modo, e nestes pressupostos, foi elaborado o presente Código Regulamentar.

Diplomas Habilitantes

O presente Código Regulamentar tem como legislação habilitante geral o Código de Procedimento Administrativo, a Constituição da República Portuguesa e os diplomas a seguir enunciados, que se encontram ordenados por referência aos respetivos Livros:

Livro II — Espaços Verdes Públicos

a) Lei n.º 19/2014, de 19 de abril.
b) Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto.
c) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Livro III — Animais

a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
b) Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, alterado pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto.
c) Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro.
e) Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de dezembro, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro.

Livro IV — Ruído

a) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto, com Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 14 de março.
b) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Livro V — Uso do Fogo

a) Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro.
b) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
c) Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio.
d) Lei n.º 20/2009, de 12 de maio.
e) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
f) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

Livro VI — Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública

a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
b) Lei n.º 23/96, de 26 de julho, com a redação dada pela Lei n.º 10/2013, de 28 de janeiro.
c) Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro.
d) Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto.
e) Lei n.º 19/2014, de 14 de abril.

LIVRO I

Parte Geral

CAPÍTULO I

Parte Geral

Artigo 1.º

Objeto do Código Regulamentar

O presente Código Regulamentar consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão nos seguintes domínios:

a) Parques, jardins, praças, logradouros, ruas, alamedas, hortas biológicas e demais espaços verdes públicos;

b) Animais;
c) Ruído;
d) Uso do Fogo;
e) Gestão de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública.

CAPÍTULO II

Princípios Gerais

Artigo 2.º

Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Código Regulamentar e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibilizará serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade nuclear dos serviços da Câmara Municipal existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico do Município, nos locais de estilo, no *Boletim Municipal* e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Código Regulamentar, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

Artigo 8.º

Competência

As competências que neste Código Regulamentar sejam conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

CAPÍTULO III

Disposições Comuns

Artigo 9.º

Âmbito

1 — O presente capítulo consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Código Regulamentar, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou pelo presente Código Regulamentar.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 10.º

Apresentação de requerimento

1 — O licenciamento depende da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, corresponde a competência, com possibilidade de delegação nos demais eleitos locais, para decidir todas as pretensões a que se refere o presente Código Regulamentar.

2 — Os requerimentos podem ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos devem ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 11.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente devem conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos através dos formulários por esta via resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 12.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos devem conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;
b) Identificação do requerente, pela indicação do nome ou designação;
c) Domicílio ou residência;
d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;
e) Número de identificação fiscal;
f) Contacto telefónico;

g) Identificação do pedido, em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;
h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;
i) Indicação da sua caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;
j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.
3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à boa apreciação do pedido.
4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 13.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de 10 dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não o possam ser oficiosamente.

Artigo 14.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Código Regulamentar, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A apresentação de requerimento extemporâneo;
b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de 60 dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário, e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.
2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento esteja previsto por lei.
3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Taxas

As prestações e apoios previstos no âmbito do presente Código Regulamentar dependem do pagamento das taxas legalmente devidas e fixadas em diploma legal aplicável, assim como da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 18.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário, é aplicável aos prazos estabelecidos neste Código Regulamentar o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

LIVRO II

Espaços Verdes Públicos

CAPÍTULO I

Espaços Verdes Públicos

Artigo 19.º

Objeto

O disposto no presente Livro aplica-se a todos os espaços verdes públicos, designadamente parques, jardins, praças e logradouros, ruas e alamedas, hortas biológicas, espécies protegidas, exemplares classificados de interesse público de acordo com a legislação vigente ou outras espécies ou exemplares que, pelo seu porte, idade ou raridade, venham a ser classificados de interesse público ou municipal.

Artigo 20.º

Princípios gerais

1 — A utilização e conservação dos elementos vegetais constituintes dos espaços verdes de natureza publica, bem como a proteção do arvoredo publico, deve ser efetuada visando a otimização do crescimento, desenvolvimento, manutenção e proteção do material vegetal, com objetivo de manter o equilíbrio ecológico da paisagem urbana, a criação de espaços de recreio e lazer e o enquadramento desses elementos no meio urbano, bem como possibilitar a todos os utentes e munícipes uma melhor qualidade de vida, através de uma correta utilização e de um adequado uso dos elementos integrados nestes espaços.
2 — Todas as árvores existentes na área do Município são, por princípio, consideradas elementos de importância ecológica e ambiental a preservar, devendo para tal ser tomadas as necessárias diligências e medidas que acautelem a sua proteção.
3 — Sempre que seja necessário valorar o arvoredo de particular interesse público, a análise custo/benefício é efetuada segundo os princípios orientadores da Norma de Granada, bem como, de acordo com o disposto em matéria de taxas municipais.
4 — Não são permitidos quaisquer comportamentos e/ou ações que ponham em causa os princípios anteriormente definidos ou que contribuam de forma deliberada para a danificação e degradação destes elementos e espaços.

Artigo 21.º

Interdições

1 — Nos parques, jardins e demais espaços verdes públicos não é permitido:

a) Colher, danificar ou mutilar qualquer espécie vegetal existente;
b) Abater exemplares arbóreos ou arbustivos;
c) Podar árvores ou arbustos;
d) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
e) Retirar água ou utilizar os cursos de água para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;
f) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
g) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
h) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
i) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, com a exceção de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal, veículos de emergência, transporte de deficientes e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;
j) Transitar fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços que pelas suas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;
k) Passear com animais, com a exceção de animais de companhia devidamente conduzidos por trela e dotados de coleira ou peitoral onde deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor;
l) Matar, ferir, furtar ou molestar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais;
m) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;
n) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano ou peças ornamentais;
o) Confecionar ou tomar refeições, salvo em locais destinados para esse efeito.

2 — Sem prejuízo de os espaços verdes públicos serem zonas de recreio e lazer por excelência, não são permitidas práticas desportivas ou de qualquer outra natureza fora dos locais expressamente destinados para o efeito.

3 — O disposto nos números anteriores não prejudica a promoção das ações necessárias à manutenção dos espaços públicos pelo Município ou por entidade por si designada para o efeito.

4 — Nos equipamentos existentes nos espaços verdes públicos é proibido:

a) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos equipamentos e sistemas de rega;

b) Abrir as caixas dos sistemas de rega instalados;

c) Danificar ou destruir contadores de água e eletricidade, assim como as respetivas caixas de proteção;

d) Destruir, danificar ou utilizar sem autorização, as ferramentas, máquinas ou equipamentos afetos aos serviços municipais;

e) Fazer uso da água destinada à limpeza ou à rega.

Artigo 22.º

Condicionantes à ocupação

1 — As intervenções ou ocupações de caráter temporário, bem como a instalação de equipamentos ou mobiliário urbano nos espaços verdes públicos que colidam com a sua normal utilização ou preservação apenas podem ser licenciadas quando o seu promotor garanta a preservação e integridade do espaço, bem como a sua manutenção, por um período considerado adequado, de forma a salvaguardar, com um razoável índice de segurança, as características morfológicas e fitossanitárias do material vegetal.

2 — A responsabilidade pelos danos causados nos espaços verdes públicos, em consequência de qualquer das ocupações previstas no número anterior, é imputada ao promotor do evento em causa.

Artigo 23.º

Acordos de cooperação

1 — Com vista a promover uma participação mais ativa e empenhada das populações na qualificação do espaço urbano, com reflexos na sua qualidade de vida, a gestão dos espaços verdes pode ser confiada a moradores ou a grupos de moradores das zonas loteadas e urbanizadas, mediante a celebração com o Município de acordos de cooperação.

2 — As condições de manutenção destes espaços são fixadas aquando do licenciamento ou comunicação prévia da operação urbanística, nos termos legalmente aplicáveis.

CAPÍTULO II

Espaços Verdes Privados de Uso Coletivo

Artigo 24.º

Objeto

O presente capítulo estabelece as normas a observar na utilização, construção e recuperação de espaços verdes privados de uso coletivo na área do Município.

Artigo 25.º

Preservação de espécies

1 — Qualquer intervenção a realizar nos espaços verdes privados de uso coletivo está sujeita à aprovação, pela Câmara Municipal, do projeto de arranjos exteriores e de integração paisagística.

2 — A Câmara Municipal pode exigir a salvaguarda e proteção de quaisquer exemplares arbóreos ou arbustivos que pelo seu porte, idade ou raridade, constituam elementos naturais de manifesto interesse botânico, paisagístico ou patrimonial para o concelho.

3 — Sempre que haja necessidade de intervenção em exemplares arbóreos ou arbustivos que implique o seu abate, transplante ou que, de algum modo, os fragilize, esta intervenção apenas pode ser promovida após autorização da Câmara Municipal, que determina quais os estudos a realizar, as medidas cautelares a adotar e o modo de execução dos trabalhos e procede à fiscalização da intervenção.

4 — Perante a existência de iminente e grave risco para o público, os proprietários são obrigados à imediata delimitação de uma adequada zona de proteção, solicitando, subsequentemente, à Câmara Municipal, a análise da situação.

CAPÍTULO III

Espaços Verdes a Ceder ao Domínio Municipal

Artigo 26.º

Área de cedência ao domínio municipal para espaços verdes e de utilização coletiva

1 — As áreas de cedência para domínio municipal destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva têm de ser devidamente infraestruturadas e tratadas pelo promotor da operação urbanística, mediante o projeto de arranjos exteriores e integração paisagística a apresentar com os restantes projetos de obras de urbanização.

2 — Em todas as áreas de cedência dever ficar estipulado, mediante parecer emitido pelos serviços competentes, qual a entidade responsável pela manutenção do espaço.

CAPÍTULO IV

Espaços Verdes Privados e Afins

Artigo 27.º

Preservação e condicionantes

1 — A Câmara Municipal pode exigir a salvaguarda e proteção de quaisquer exemplares arbóreos ou arbustivos que pelo seu porte, idade ou raridade, constituam elementos naturais de manifesto interesse botânico, paisagístico ou patrimonial para o concelho.

2 — É proibida a plantação de árvores a menos de dez metros das nascentes e fontes públicas ou a menos de quatro metros das canalizações de águas, de águas residuais e pluviais.

3 — Qualquer operação urbanística que careça de controlo prévio, de acordo com as disposições regulamentares em vigor, tem de apresentar levantamento e caracterização do coberto arbóreo, designadamente espécies, portes e estado fitossanitário, bem como projeto de arranjos exteriores e de integração paisagística.

4 — A instalação de infraestruturas em locais onde existam árvores ou arbustos deve ficar condicionada à execução de estudos e de medidas cautelares sujeitas à aprovação prévia e fiscalização pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Disposições Técnicas para a Construção de Espaços Verdes

Artigo 28.º

Procedimento para proteção de terra vegetal

1 — A área onde vai decorrer a obra, que estará sujeita a movimento de terras, a ocupação por estaleiros, a deposição de materiais ou outras operações deve ser previamente decapada, à exceção das zonas em que as terras se considerem impróprias para plantações e sementeiras.

2 — Na execução da decapagem são removidas duas camadas de terra, devendo a primeira corresponder a uma faixa de aproximadamente 0,10 metros que permita a extração de infestantes, lixos ou entulhos, sendo posteriormente depositada em vazadouro e a segunda corresponder à camada de terra vegetal existente, a qual deve ser posteriormente armazenada.

3 — A terra vegetal proveniente da decapagem deve ser armazenada num recinto limpo de vegetação e bem drenado, coberta com uma manta geotêxtil, em locais adjacentes às zonas onde posteriormente se faz a sua aplicação.

4 — Caso a terra proveniente da decapagem seja excedentária em relação às necessidades da obra, deve ser armazenada em local municipal, mediante a aprovação da sua qualidade pelos serviços municipais competentes.

Artigo 29.º

Procedimento para proteção da vegetação existente

1 — Toda a vegetação arbustiva e arbórea existente nas áreas não atingidas por movimentos de terras ou pela implantação de estruturas e pavimentos, é protegida de modo a não ser afetada com a localização de estaleiros, depósitos, derrames de materiais, instalações de pessoal ou movimentos de máquinas e viaturas.

2 — De modo a proteger a vegetação, devem-se colocar barreiras física, designadamente, tapumes em madeira, metálicos ou em rede, a delimitar a zona mínima de proteção num raio de dois metros a contar do tronco da árvore e com altura mínima de dois metros.

3 — O dono da obra deve promover, nas condições definidas pela Câmara Municipal, os trabalhos preparatórios ao transplante de plantas, que se apresentem em bom estado de conservação e sejam suscetíveis de ser transplantadas.

4 — Sempre que numa área arborizada seja necessário alterar-se a cota do terreno envolvente à árvore, deve garantir-se que a cota do colo da árvore se mantém inalterada.

5 — Em caso de aterro, são tomadas medidas de mitigação que garantam não só a liberdade da zona do colo como o acesso das raízes ao ar e água, mantendo-se junto ao tronco o nível primitivo do solo, devendo o desenho das soluções ser adequado à tipologia.

6 — Nos casos referidos nos números anteriores, tem de garantir-se a adequada drenagem da área livre em volta da árvore.

7 — Sempre que seja necessário efetuar uma escavação na área envolvente às árvores, deve adotar-se as seguintes medidas:

a) Proteger-se as raízes mais superficiais de qualquer dano;

b) Garantir o nível original do colo da árvore, desenvolvendo os trabalhos de fora para dentro em relação à projeção da copa, designadamente pela instalação de pequenas barreiras de suporte de terras que garantam a permanência e proteção das raízes.

8 — Em áreas arborizadas, apenas é admitida a abertura de valas, em situações excecionais, devidamente fundamentadas e quando se demonstrem esgotadas as possibilidades de desvio das valas.

9 — Sempre que, em cumprimento do disposto no número anterior, seja admitida a abertura de valas, deve adotar-se os seguintes procedimentos:

a) A abertura mecânica das valas interrompe-se junto às árvores, prosseguindo, na sua área de influência, com trabalhos manuais extremamente cuidadosos e criteriosos;

b) O corte de raízes deve ser ponderado individualmente e efetuado com ferramentas manuais, limpas e desinfetadas;

c) A instalação de infraestruturas inevitáveis (muros e lancis) deve ser efetuada através das soluções menos danosas, designadamente através da sua interrupção com recurso a gradeamentos ou barreiras de contenção de terras.

Artigo 30.º

Modelação de terreno

1 — Sempre que haja lugar a modelação de terrenos, deve ser tido em conta o sistema de drenagem superficial dos terrenos marginais de forma a estabelecer uma ligação contínua entre os diversos planos e garantir a natural drenagem das águas pluviais.

2 — Todas as superfícies planas são modeladas de modo a apresentarem uma inclinação capaz de permitir o escorrimento superficial das águas pluviais.

Artigo 31.º

Aterros

1 — Na colocação de solos para execução de aterros deve ser garantido o aumento gradual da sua qualidade, a partir das camadas inferiores até à superfície, aplicando-se solos selecionados nas camadas superiores.

2 — Quando na execução de aterros for empregue pedra, todos os vazios são preenchidos com material mais fino, sendo o mesmo compactado de forma a obter uma camada densa.

Artigo 32.º

Preparação do terreno para plantações e sementeiras

1 — Nas zonas em que se proceda a plantações ou sementeiras, deve ser executada uma limpeza e despedrega do terreno, bem como uma mobilização do solo, antes da colocação da terra vegetal.

2 — A terra vegetal é espalhada em camadas uniformes, não compactas, devidamente regadas, compensando-se o valor da cota abatida adicionando, sempre que necessário, terra vegetal, regularizando o terreno até perfazer as cotas finais do projeto.

Artigo 33.º

Áreas verdes sobre lajes de coberturas

Sempre que se construam zonas verdes sobre lajes de cobertura, a espessura mínima de terra vegetal admitida é de 1,5 metros para plantas subarbóreas e de 0,80 metros para plantas arbustivas, subarbustivas e herbáceas, devendo prever-se ainda um sistema de drenagem adequado.

Artigo 34.º

Sistema de rega

1 — É obrigatória a instalação de um sistema de rega com programação automática, compatível com o sistema utilizado pela Câmara Municipal, alimentado a pilhas ou outro tipo de energia alternativa.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os canteiros de plantas xerófitas, os prados de sequeiro e as árvores em caldeira, bem como as áreas onde se encontrem exemplares arbóreos preexistentes preservados, em que a instalação do sistema de rega automático é opcional, desde que se assegure a existência de bocas de rega, que distem no máximo 50 metros entre elas.

3 — O sistema de rega deve ser executado de acordo com o projeto específico, podendo ser sujeito a correções durante o desenvolvimento dos trabalhos para melhor adaptação ao terreno e à disposição da vegetação existente.

4 — Quando se observem alterações ao projeto inicial, o promotor apresenta à Câmara Municipal o cadastro da rede de rega, indicando obrigatoriamente o ponto de ligação à rede de abastecimento e a posição dos aspersores, dos pulverizadores e das bocas de rega.

5 — O sistema de rega a utilizar nos espaços verdes deve ser complementar do sistema de distribuição de água às populações, devendo procurar privilegiar sistemas alternativos que utilizem furos, minas, redes de drenagem ou poços.

6 — O sistema de rega, mesmo que utilizando fontes de abastecimento de água alternativas ao sistema de abastecimento público de água, deve prever a implantação de uma caixa ao nível do solo para instalação de um contador de água, com válvula de seccionamento e filtro.

7 — As tubagens são instaladas, sempre que possível, em zonas ajardinadas, sendo de evitar a sua colocação sob pavimentos ou edifícios, salvo quando essa seja a única opção viável e o sistema de rega seja acondicionado.

8 — A abertura e fecho de valas rege-se pelas seguintes regras:

a) As valas para a implantação da tubagem têm uma dimensão de 0,50 metros de largura e uma profundidade mínima de 0,40 metros em relação ao terreno modelado, com exceção das linhas de tubo que se encontram em valas comuns ligadas a cabos elétricos ou outras tubagens, cuja profundidade mínima é de 0,50 metros;

b) A colocação da tubagem é feita no fundo da vala, sobre uma camada de areia com uma espessura mínima de 0,10 metros, sinalizada com uma fita de cor azul;

c) Após a colocação da canalização, o tapamento das valas é executado de modo a que a terra que contacta diretamente com a camada de areia que envolve os tubos esteja isenta de pedras, recorrendo-se à sua crivagem;

9 — Os atravessamentos das tubagens nas ruas e passeios são executados dentro de um tubo de PVC com diâmetro proporcional às canalizações.

10 — Nos espaços verdes devem existir, distando um máximo de 50 metros entre elas, bocas de rega para eventuais limpezas ou como complemento do sistema de rega automático.

11 — Os aspersores, os pulverizadores e as bocas de rega são do tipo indicado no plano de rega, sendo observadas as seguintes regras:

a) Os bicos dos aspersores e dos pulverizadores são instalados após a confirmação do normal corrimento de água na tubagem;

b) Todo o equipamento referido na alínea anterior é verificado no final da obra, de forma a assegurar convenientemente a distribuição da água de rega;

c) As bocas de rega adjacentes a lancis, muros, pavimentos ou outras estruturas são colocadas até 0,10 metros desses limites;

d) As bocas de rega são implantadas nos canteiros, floreiras ou no interior das caldeiras.

12 — As eletroválvulas e as válvulas devem ser instaladas a uma profundidade até 0,50 metros, de forma a facilitarem os trabalhos de manutenção e devem ser protegidas por caixas próprias, com fundo aberto revestido com brita ou gravilha, de modo a constituir uma camada drenante com espessura mínima de 0,10 metros.

13 — As caixas de proteção são instaladas nas zonas verdes, de preferência em locais onde possam ficar camufladas por arbustos ou herbáceas, devendo as tampas das caixas ficar sempre à superfície do terreno, mas ligeiramente rebaixadas, de modo a tornarem-se menos visíveis e a facilitarem os trabalhos de manutenção.

Artigo 35.º

Sistema de drenagem

Os espaços verdes contemplam um sistema de drenagem executado de acordo com o projeto específico aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 36.º

Iluminação

1 — Os projetos de iluminação dos espaços verdes têm em conta o enquadramento paisagístico, de modo a integrarem de forma equilibrada e harmoniosa a solução arquitetónica do conjunto, garantindo-se a compatibilização dos sistemas de iluminação vertical com o porte adulto do arvoredo adjacente.

2 — Os projetos de iluminação têm em conta, de acordo com a legislação em vigor, requisitos de segurança, de funcionalidade e de consumo racional e sustentável de energia.

Artigo 37.º

Mobiliário urbano

1 — A instalação e a dotação de mobiliário urbano nos espaços verdes públicos é objeto de projeto de pormenor, sujeito a aprovação da Câmara Municipal.

2 — Os parques infantis são instalados e mantidos em conformidade com o estipulado na legislação aplicável em vigor.

Artigo 38.º

Princípios gerais sobre plantações e sementeiras

1 — A plantação de árvores, arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras é efetuada de acordo com o respetivo plano de plantação, que deve fornecer informações precisas quanto à designação da espécie a utilizar, bem como o respetivo compasso de plantação.

2 — Todas as plantas a utilizar devem ser exemplares bem conformados, com sistema radicular bem desenvolvido, ramificado, em bom estado sanitário e vigor e possuir um desenvolvimento compatível com a sua espécie.

3 — O fornecimento de arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras só é aceite quando se encontrem devidamente envasadas, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.

4 — O fornecimento de árvores é realizado em vaso, apresentando flecha intacta, não sendo admitidos exemplares que não possuam a poda necessária para a definição do fuste, salvo situações devidamente fundamentadas e aprovadas pelo Município.

5 — As árvores e arbustos de porte arbóreo apresentam uma altura total e um perímetro à altura do peito (P.A.P.) conforme elencado:

a) Árvores de grande porte: altura entre 4 e os 5 metros e um P.A.P. entre os 16 e 18 centímetros;

b) Árvores de médio porte: altura entre 3 e os 4 metros e um P.A.P. entre os 14 e 16 centímetros;

c) Árvores de pequeno porte e arbustos de porte arbóreo: altura entre 2 e os 3 metros e um P.A.P. entre os 12 e 14 centímetros;

6 — Os arbustos apresentam uma altura mínima de 0,50 metros, devendo estar ramificados desde a base.

7 — Os subarbustos apresentam uma altura mínima de 0,20 metros, devendo estar ramificados desde a base.

8 — As herbáceas são fornecidas em tufos, com sistema radicular bem desenvolvido, ramificado, em bom estado sanitário e configuradas de acordo com a forma natural da espécie.

9 — As sementes a utilizar correspondem à especificação varietal constante do projeto, cabendo ao promotor assegurar as condições de pureza e germinibilidade das mesmas.

10 — Os tutores a empregar nas árvores e arbustos são provenientes de plantas sãs, direitos, descascados, secos, limpos de nós, com grossura e resistência proporcionais às plantas a que se destinam e com amarrações de elasticidade e resistência suficientes, colocadas de modo a não provocarem lesões nos troncos ou caules.

11 — Após a plantação, deve efetuar-se sempre uma rega.

12 — Em todos os canteiros com maciços de arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras é aplicado, após as plantações, um herbicida antigerminativo e um revestimento com mulch, distribuído numa camada de 0,08 metros de espessura, sobre o solo limpo de todas as folhas secas, raízes ou infestantes, que deve ser regado caso se apresente muito seco.

13 — Todos os materiais empregues na obra são de boa qualidade, apresentando características que obedeçam às normas oficiais em vigor e aos documentos de homologação de laboratórios oficiais, salvo alterações devidamente aprovadas pelos serviços municipais competentes.

Artigo 39.º

Arborização de arruamentos e estacionamentos

1 — Na arborização de ruas e avenidas não deve ser utilizada mais do que uma espécie, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pela Câmara Municipal.

2 — Sempre que possível os arruamentos e os estacionamentos devem ser arborizados, sendo a espécie a plantar objeto de um estudo prévio aprovado pela Câmara Municipal.

3 — As caldeiras das árvores apresentam uma dimensão mínima de 1 metro quadrado, no caso de árvores de pequeno porte, de 2 metros quadrados para árvores de médio porte e de 3 metros quadrados para árvores de grande porte.

4 — Em alternativa à caldeira o promotor pode apresentar uma solução baseada na definição de uma faixa contínua de terra vegetal, paralela ao passeio, com a largura mínima de 1 metro, que contemple uma rede de rega.

5 — As árvores a utilizar em arruamento possuem uma altura mínima de 3 metros, com fuste direito de altura correspondente a 1/3 da altura total da planta.

6 — A pavimentação das áreas envolventes às caldeiras das árvores deve garantir um menor índice de impermeabilização possível.

7 — Em ruas estreitas e em locais onde a distância a paredes ou muros altos seja inferior a 5 metros, apenas se podem plantar árvores de pequeno e médio porte ou de copa estreita.

8 — O compasso de plantação das árvores em arruamentos tem de ser adequado à espécie, distando no mínimo 10 metros entre si, salvo em situações devidamente fundamentadas e aprovadas pela Câmara Municipal.

9 — Sobre redes de infraestruturas não é permitida plantação de árvores.

Artigo 40.º

Receção de espaços verdes

1 — A execução de obras de espaços verdes privados de uso coletivo ou de espaços verdes públicos, cedidos no âmbito de operações urbanísticas, é acompanhada pelos serviços municipais.

2 — O requerente informa a Câmara Municipal do início da obra, solicitando, o respetivo acompanhamento e fiscalização.

3 — Após a conclusão dos trabalhos, é solicitada vistoria e respetiva receção provisória, formalizada em simultâneo com as restantes especialidades.

4 — A receção provisória tem por pressuposto que a obra de espaços verdes esteja concluída, ou seja, que toda a vegetação esteja plantada, as árvores devidamente tutoradas, as sementeiras germinadas e com todas as infraestruturas operacionais de acordo com o projeto.

5 — Todos os custos inerentes à manutenção e conservação dos espaços verdes são suportados pelo promotor até à receção definitiva da obra.

Artigo 41.º

Prazo de manutenção

Até à receção definitiva compete ao promotor efetuar, com uma periodicidade mensal, os seguintes trabalhos de manutenção ou conservação:

a) Substituição de plantas mortas ou que manifestem doenças, bem como, de sementeiras que se torne necessário efetuar de novo;

b) Cortes de relvados e prados;

c) Escarificações, adubações e tratamentos fitossanitários;

d) Mondas e sachas;

e) Reparação de estruturas existentes no espaço, nomeadamente, pavimentos, muros, escadas, rega, drenagem e mobiliário urbano;

f) Substituição de equipamentos com defeito ou com mau estado de funcionamento.

CAPÍTULO VI

Hortas Biológicas

Artigo 42.º

Objetivos

As hortas biológicas têm como principais objetivos:

a) Incentivar a agricultura sustentável;

b) Promover a alimentação saudável;

c) Contribuir para a economia familiar;

d) Sensibilizar para a proteção da natureza;

e) Fortalecer o espírito de comunidade e partilha;

f) Melhorar o bem-estar dos utentes.

Artigo 43.º

Definições

No âmbito deste Código Regulamentar, entende-se por:

a) Agricultura Biológica — sistema de cultivo que não usa produtos de síntese química, tais como fertilizantes ou pesticidas sintéticos, que

respeita os sistemas e ciclos da natureza, mantendo e reforçando a saúde dos solos, da água, das plantas e dos animais, assim como o equilíbrio entre eles. Esta definição consta do Regulamento (CE) n.º 834/2007 de 28 de junho;

b) Canteiro — conjunto de vários talhões demarcado fisicamente;

c) Horta biológica — espaço cultivado de acordo com os princípios da agricultura biológica, sem a utilização de produtos químicos de síntese ou de variedades geneticamente modificadas;

d) Horta familiar — horta biológica destinada aos utilizadores em geral, mediante candidatura e seleção de acordo com o previsto neste Código Regulamentar;

e) Horta inclusiva — horta biológica em camas elevadas, destinada a pessoas idosas e/ou com deficiência motora;

f) Horta pedagógica — horta biológica destinada a ações de formação de curto prazo ou de ciclo anual, para grupos escolares;

g) Horta social — horta biológica destinada a pessoas em situação de baixo rendimento familiar, de modo a funcionar como meio complementar de subsistência para o agregado familiar, podendo os produtos aí cultivados serem destinados a comercialização;

h) Horta solidária — horta biológica cultivada por voluntários do Banco de Voluntariado Local, destinada a fornecer as lojas de apoio social;

i) Horta técnica — horta biológica destinada a ações de formação e/ou experimentação de técnicas inovadoras;

j) Utilizador — pessoa que cultiva e mantém, durante o prazo estabelecido, um talhão cultivável que lhe foi atribuído, seguindo os princípios da agricultura biológica;

k) Formador — pessoa licenciada em agricultura, ambiente ou área relacionada, com experiência na área de formação;

l) Gestor — pessoa ou entidade responsável pelo espaço onde se encontra a horta que promove a gestão do espaço e a seleção dos utilizadores;

m) Talhão — terreno demarcado fisicamente para o cultivo biológico.

Artigo 44.º

Utilizadores

1 — Pode candidatar-se a utilizador das hortas familiares, das hortas inclusivas ou das hortas sociais qualquer cidadão residente no Município.

2 — A Câmara Municipal pode rejeitar candidaturas de anteriores utilizadores cujo Acordo de Utilização tenha cessado por incumprimento dos deveres previstos neste Código Regulamentar ou na lei geral.

Artigo 45.º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores:

a) Usar, a custo moderado, um talhão de terreno cultivável, inserido num espaço vedado, com pontos de água de utilização comum disponíveis;

b) Aceder a um local coletivo de armazenamento de pequenas alfaias agrícolas;

c) Aceder a compostor comum;

d) Frequentar, a custo moderado, ações de formação em Agricultura Biológica.

Artigo 46.º

Deveres dos utilizadores

1 — Os utilizadores estão obrigados a:

a) Frequentar, com aproveitamento, uma ação de formação em agricultura biológica com um mínimo de 18 horas;

b) Utilizar apenas meios de cultivo (técnicas e produtos) biológicos;

c) Aplicar e promover a diversidade de cultivos;

d) Guardar as ferramentas e fechar sempre os respetivos locais de armazenamento;

e) Utilizar os compostores e praticar compostagem de forma correta;

f) Respeitar os horários de utilização estabelecidos em cada local;

g) Utilizar racionalmente os recursos, tais como água e composto;

h) Garantir o asseio, segurança e bom uso do espaço da horta biológica;

i) Avisar o gestor de qualquer irregularidade que contrarie os direitos e deveres dos utilizadores;

j) Liquidar, se for caso disso, os encargos inerente à utilização do espaço.

2 — Os visitantes, os formandos e os participantes nos programas das hortas pedagógicas, das hortas técnicas e das hortas solidárias estão sujeitos aos deveres previstos neste artigo.

3 — Os grupos de visitantes, participantes ou formandos com idades inferiores a 12 anos serão acompanhados de um adulto que se responsabilize pela sua vigilância e segurança.

Artigo 47.º

Proibições

1 — É proibido aos utilizadores:

a) Utilizar qualquer composto químico de síntese ou qualquer outro produto interdito em agricultura biológica;

b) Semear ou cultivar qualquer espécie geneticamente modificada;

c) Deixar a água ligada ou utilizar sistemas de rega automática;

d) Construir ou edificar qualquer estrutura nos talhões ou no espaço envolvente, excetuando-se a estacaria, que será, preferencialmente, em materiais como canas ou madeiras sem tintas ou vernizes;

e) Plantar árvores ou espécies de grande porte que causem ensombramento aos talhões vizinhos;

f) Praticar monocultura ou cultivar maioritariamente espécies não destinadas ao consumo humano;

g) Permitir que as suas culturas invadam os caminhos ou os talhões vizinhos;

h) Levar animais domésticos para o local, excetuando-se do disposto nesta alínea os cães-guia;

i) Deixar lixo no local;

j) Fazer queimadas ou outras atividades que produzam fogo;

k) Manter ferramentas ou alfaias nos caminhos;

l) Jogar à bola, andar de bicicleta ou praticar outras atividades que possam danificar o espaço ou prejudicar a atividade hortícola;

m) Produzir ruídos suscetíveis de perturbar os restantes utilizadores ou visitantes;

n) Utilizar qualquer veículo motorizado ou máquina com motor sem autorização do gestor;

o) Abandonar o talhão por um período superior a 3 semanas sem justificação aceite pelo gestor.

Artigo 48.º

Candidaturas e Seleção dos Utilizadores

1 — As hortas familiares, as hortas sociais e as hortas inclusivas são atribuídas após seleção com base em critérios estabelecidos no presente Código Regulamentar e na abertura de candidaturas para o efeito.

2 — A abertura de candidaturas para cada Horta Biológica é divulgada nos meios de comunicação locais, disponibilizando a Câmara Municipal as fichas de candidatura, no respetivo portal da internet e nos serviços de atendimento ao público.

Artigo 49.º

Critérios base

O gestor de cada local procede à seleção dos candidatos a utilizadores dos talhões disponíveis, por ordem cronológica de inscrição, de acordo com os seguintes critérios base:

a) Os candidatos devem assegurar disponibilidade para a formação inicial ou comprovar serem detentores de formação em agricultura ou horticultura biológica de duração não inferior 18 horas;

b) Nas hortas familiares é apenas atribuído um talhão por agregado familiar, exceto se for comprovado que o agregado familiar é superior a 5 elementos;

c) Nas hortas sociais apenas são aceites as candidaturas de utilizadores com baixos rendimentos familiares, devidamente comprovadas com a apresentação da última declaração de IRS.

d) A atribuição de talhões para hortas inclusivas é analisada caso a caso pelo gestor, mediante solicitação do candidato, sendo necessária a apresentação de declaração médica de incapacidade, caso a mesma não seja evidente ou notória.

Artigo 50.º

Termos de aceitação e Acordo de Utilização

1 — Os utilizadores das hortas biológicas aceitam as normas do presente Código Regulamentar, bem como, renunciam a qualquer indemnização por benfeitorias realizadas no talhão concedido.

2 — A responsabilidade por qualquer acidente é do utilizador da horta.

3 — Os utilizadores das hortas assinam um Acordo de Utilização onde se encontra estipulado o previsto nos artigos anteriores.

Artigo 51.º

Duração, renovação, resolução e denúncia e utilização dos talhões

1 — O acordo celebrado ao abrigo do presente Código Regulamentar é válido pelo prazo de um ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, se para tanto o utilizador requerer a sua renovação e a Câmara Municipal não obstar à mesma.
2 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, resolver o acordo de utilização, por violação dos deveres impostos no acordo de utilização ou no presente Código Regulamentar.
3 — O utilizador pode denunciar o acordo, informando o gestor do espaço, com a antecedência de 10 dias úteis.

Artigo 52.º

Dimensão, localização e atribuição do talhão

1 — As dimensões dos talhões são definidas e divulgadas em cada procedimento de candidatura, sendo as dimensões seguintes meramente indicativas:

a) Hortas familiares: 25 m2;
b) Hortas sociais: 100 m2;
c) Hortas inclusivas (elevadas): 4 m2.

2 — A localização dos canteiros é previamente decidida pelo gestor.
3 — A atribuição do talhão é feita, na presença do gestor, mediante sorteio realizado na primeira reunião ou na sessão de formação.
4 — Após preenchimento de todos os talhões disponíveis, são atribuídos os talhões que vagarem, de acordo com os critérios de seleção estipulados.

Artigo 53.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento de todas as disposições relativas às Hortas Biológicas compete aos funcionários adstritos aos serviços da horta, a eventuais entidades contratadas para o efeito, designadamente para a análise e deteção do uso de produtos ou métodos proibidos em agricultura biológica e à Polícia Municipal.

LIVRO III

Animais

CAPÍTULO I

Profilaxia da Raiva e Outras Zoonoses e Controlo da População de Animais de Companhia

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 54.º

Objeto

O presente capítulo estabelece as regras aplicáveis na profilaxia da raiva e de outras zoonoses e no controlo da população de animais de companhia na área do Município.

SECÇÃO II

Recolha, Alojamento e Sequestro

Artigo 55.º

Recolha e alojamento

1 — São recolhidos pelos serviços competentes e alojados no Canil Municipal, pelo período legalmente estabelecido:

a) Cães e gatos vadios ou errantes;
b) Animais com raiva e suspeitos de raiva, para efeitos de sequestro;
c) Animais recolhidos no âmbito de ações de despejo;
d) Animais alvo de ações de recolha compulsiva, nomeadamente por razões de alojamento em cada fogo de um número de animais superior ao estabelecido nas normas legais em vigor ou bem-estar animal, saúde pública, segurança e tranquilidade das pessoas, de outros animais ou bens.

2 — Os animais alojados são obrigatoriamente submetidos a exame clínico pelo médico veterinário municipal, que elabora relatório e decide o seu ulterior destino.

Artigo 56.º

Sequestro

1 — Salvas as exceções previstas na legislação em vigor, o sequestro de animais é efetuado nas instalações do Canil Municipal e sob vigilância do médico veterinário municipal.
2 — O dono ou detentor de animal em sequestro é responsável por todas as despesas relacionadas com o transporte e manutenção do mesmo durante o período de sequestro.

SECÇÃO III

Receção e Recolha de Animais

Artigo 57.º

Receção e recolha de animais no canil municipal

1 — Os serviços recebem canídeos e felinos cujos donos ou detentores pretendam pôr termo à sua posse ou detenção.
2 — No caso referido no número anterior, o dono ou detentor subscreve uma declaração, disponibilizada pelos serviços, onde consta a sua identificação, a resenha do animal, a razão da sua entrega, bem como a cedência do animal ao Município.
3 — A recolha de animais em residências, sempre que solicitada, obedece às regras referidas nos números anteriores.

SECÇÃO IV

Destino dos Animais Alojados no Canil Municipal

Artigo 58.º

Restituição aos donos e detentores

1 — Os animais recolhidos podem ser entregues aos seus donos ou detentores, desde que, cumulativamente:

a) Se encontrem identificados por método eletrónico;
b) Sejam cumpridas as normas de profilaxia médico-sanitárias em vigor;
c) Se proceda ao pagamento das despesas de manutenção dos mesmos, referentes ao período de permanência no Canil Municipal;
d) Se encontrem asseguradas as condições exigidas legalmente para a sua detenção e sob termo de responsabilidade do presumível dono ou detentor, de onde conste a identificação completa deste.

2 — Para a entrega de cães perigosos ou potencialmente perigosos, além do disposto no número anterior, é obrigatória, no ato de restituição, a apresentação pelo seu dono ou detentor da respetiva licença de detenção de cão perigoso ou potencialmente perigoso.
3 — É declinada qualquer responsabilidade por doenças contraídas, mortes ou acidentes, ocorridos durante a estadia dos animais no Canil Municipal, nomeadamente durante o período legal destinado à restituição dos animais aos legítimos donos ou detentores, bem como, durante os períodos de sequestro e recolha compulsiva de animais, previstos na legislação em vigor.

Artigo 59.º

Adoção

1 — Os animais alojados no Canil Municipal que não sejam reclamados no prazo estabelecido na legislação em vigor, podem ser dados para adoção pela Câmara Municipal, após parecer favorável do médico veterinário municipal.
2 — Os animais destinados à adoção são anunciados pelos meios usuais.
3 — A adoção dos animais realiza-se sempre na presença do médico veterinário municipal.

4 — Ao animal a adotar é aplicado, antes de sair do Canil Municipal, um sistema de identificação eletrónica que permite a sua identificação permanente.

5 — O animal é entregue ao futuro dono mediante a assinatura de um termo de responsabilidade, após o pagamento dos custos inerentes à identificação eletrónica e ao cumprimento das ações de profilaxia obrigatórias.

6 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de acompanhar o processo de adaptação do animal ao novo proprietário e de verificar o cumprimento da legislação em vigor relativa ao bem-estar animal e saúde pública.

Artigo 60.º

Eutanásia

1 — Pode ser determinada pelo médico veterinário municipal a eutanásia dos animais alojados no Canil Municipal, mediante critérios de bem-estar animal e de saúde pública, sendo esta realizada de acordo com a legislação em vigor.

2 — À eutanásia não podem assistir pessoas estranhas aos serviços.

SECÇÃO V

Recolha e Receção de Cadáveres

Artigo 61.º

Recolha de cadáveres em residências e em centros de atendimento veterinário

Sempre que solicitado, os serviços recebem e recolhem cadáveres de animais, em residências e em centros de atendimento veterinário que se localizem na área do Município, mediante pagamento da respetiva taxa.

SECÇÃO VI

Controlo da População Canina e Felina e Promoção do Bem-Estar Animal

Artigo 62.º

Controlo da população canina e felina

1 — As iniciativas necessárias ao controlo da população canina e felina na área do Município são da competência do médico veterinário municipal, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal, sempre que necessário, e sob a responsabilidade do médico veterinário municipal, promove o controlo da reprodução de animais de companhia.

Artigo 63.º

Promoção do bem-estar animal

O Município, sob orientação técnica do médico veterinário municipal, promove e coopera em ações de preservação e promoção do bem-estar animal.

SECÇÃO VII

Colaboração com Associações Zoófilas

Artigo 64.º

Apoio clínico

A título excecional, o médico veterinário municipal pode solicitar a colaboração das associações zoófilas no apoio clínico a animais alojados no Canil Municipal.

Artigo 65.º

Cooperação

Sob supervisão do médico veterinário municipal, podem ser desenvolvidas formas de cooperação entre as associações zoófilas e o Município, de forma a defender e promover o bem-estar animal e a saúde pública.

SECÇÃO VIII

Colaboração com Outras Entidades

Artigo 66.º

Acordos de Cooperação

O Município, mediante parecer do médico veterinário municipal, pode celebrar acordos de cooperação com entidades externas, com vista a promover, designadamente, o controlo da população animal, a prevenção de zoonoses e o desenvolvimento de projetos no âmbito do bem-estar animal e saúde pública.

CAPÍTULO II

Normas de Circulação de Cães e Outros Animais em Espaços Públicos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 67.º

Objeto e âmbito

1 — O presente capítulo regula a circulação de cães e outros animais em zonas públicas da área do Município, assim como a permanência e circulação de animais perigosos e potencialmente perigosos, nos termos em que os mesmos são atualmente definidos no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, alterado pela Lei n.º 46/2013, de 4 de julho.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação do disposto no presente capítulo os cães de assistência, quando acompanhados por pessoa com deficiência, família de acolhimento ou treinador habilitado, podem aceder a locais, transportes e estabelecimentos de acesso público, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março.

3 — Excluem-se igualmente do âmbito de aplicação do disposto no presente capítulo, os cães pertencentes às Forças Armadas e Forças de Segurança do Estado.

SECÇÃO II

Normas de Circulação Geral

Artigo 68.º

Normas de Circulação

1 — É obrigatório o uso, por todos os cães que circulem na via ou lugares públicos, de coleira ou peitoral, onde deve estar colocado, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor.

2 — Os cães para circular na via pública ou em lugares públicos, têm de ser acompanhados pelo detentor e estar dotados de açaimo funcional, exceto quando conduzidos à trela ou em provas e treinos.

3 — Os cães perigosos ou potencialmente perigosos, para além do açaimo previsto no número anterior, devem ainda circular acompanhados por detentor maior de 16 anos, com trela curta, até 1 metro de comprimento, fixa a coleira ou a peitoral ou com os meios de contenção adequados à espécie e à raça ou cruzamento de raças, nomeadamente, caixas, jaulas ou gaiolas.

4 — Os detentores dos animais, em qualquer deslocação, fazem-se acompanhar do boletim sanitário dos animais com os quais circulam.

5 — Os proprietários ou acompanhantes de animais estão obrigados a proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos destes animais na via ou outros espaços públicos, sendo os dejetos acondicionados de forma hermética, com vista a evitar qualquer insalubridade e depositados nos recipientes e equipamentos adequados.

6 — Excetuam-se da obrigação referida no número anterior, as pessoas com deficiência, acompanhadas por cães de assistência, nos casos em que a deficiência é impeditiva do cumprimento desta obrigação.

Artigo 69.º

Alimentação de animais

1 — Sempre que possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, segurança pública ou ambiente, é interdita a deposição de quaisquer substâncias para alimentação de animais errantes, em espaços públicos, logradouros ou similares.

2 — Não devem ser praticados atos que promovam a subsistência de animais errantes e ou a proliferação de pombas e gaivotas.

3 — As proibições referidas nos números anteriores não se aplicam a ações desenvolvidas pela Câmara Municipal no âmbito do controlo de populações animais.

Artigo 70.º

Restrições à circulação

1 — Está interdita, por razões de saúde pública e segurança, a circulação de cães em parques infantis e outras zonas de lazer destinadas à recreação infantil, ringues de futebol, recintos desportivos ou outros locais públicos devidamente identificados e publicitados.

2 — Pode ser restringida a circulação dos cães nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas da cidade, a percursos predefinidos e identificados com sinalética especial, nomeadamente, passeios, vias de circulação e passadiços.

3 — Nos percursos assinalados no número anterior, os cães podem circular com os meios de contenção previstos na legislação aplicável.

4 — Para além do estabelecido no n.º 1, do presente artigo, pode ser interdita transitoriamente, por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal, a circulação de cães em determinadas zonas, devidamente assinaladas.

5 — A Câmara Municipal pode proibir a circulação e permanência de cães perigosos e potencialmente perigosos em ruas, parques, jardins e outros locais públicos, por razões de segurança e ordem pública.

SECÇÃO III

Normas de Permanência e de Circulação Especial

Artigo 71.º

Alojamento de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos em Habitações e Espaços de Propriedade Municipal

1 — É proibido o alojamento de animais perigosos e potencialmente perigosos, nas habitações e em todos os espaços de propriedade municipal.

2 — É proibida a circulação e permanência de animais perigosos e potencialmente perigosos nas áreas comuns dos bairros municipais, nos respetivos logradouros, jardins, parques, equipamentos, vias de acesso ou demais espaços confinantes ou especialmente a eles adstritos.

Artigo 72.º

Obrigação dos detentores

Constitui obrigação dos detentores de animais perigosos e potencialmente perigosos residentes em habitações ou em espaços de propriedade municipal remetê-los ao canil municipal ou assegurar-lhes um destino que não contrarie o disposto no artigo anterior.

LIVRO IV

Ruído

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 73.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro regulamenta os procedimentos da Câmara Municipal no âmbito do Ruído.

2 — As previsões efetuadas aplicam-se às atividades ruidosas permanentes e temporárias e a outras fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade, nomeadamente:

a) Construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de edificações;
b) Laboração de estabelecimentos destinados à indústria, comércio e serviços;
c) Utilização de máquinas e equipamentos;
d) Infraestruturas de transporte, veículos e tráfegos;
e) Espetáculos, diversões, manifestações desportivas, feiras e mercados;
f) Sistemas sonoros de alarme;
g) Ruído de vizinhança.

Artigo 74.º

Conceitos

1 — Para efeitos do presente Livro, são utilizadas as definições e procedimentos constantes da normalização portuguesa aplicável em matéria de acústica ou, na sua ausência, as constantes da normalização europeia ou internacional adotada de acordo com a legislação vigente, nomeadamente:

a) Atividade ruidosa permanente — atividade desenvolvida com caráter permanente, ainda que sazonal, que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se fazem sentir os efeitos dessa fonte de ruído, designadamente laboração de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;
b) Atividade ruidosa temporária — atividade que, não constituindo um ato isolado, tenha caráter não permanente e que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se fazem sentir os efeitos dessa fonte de ruído, tais como obras de construção civil, competições desportivas, espetáculos, festas ou outros divertimentos, feiras e mercados;
c) Avaliação acústica — verificação da conformidade de situações específicas de ruído com os limites legalmente estabelecidos;
d) Fonte de Ruído — ação, atividade permanente ou temporária, equipamento, estrutura ou infraestrutura que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se faça sentir o seu efeito;
e) Mapa de ruído — descritor do ruído ambiente exterior, expresso pelos indicadores Lden e Ln, traçado em documento onde se representam as isófonas e as áreas por elas delimitadas às quais corresponde uma determinada classe de valores expressos em dB(A);
f) Período de referência — intervalo de tempo a que se refere um indicador de ruído, de modo a abranger as atividades humanas típicas, delimitado nos seguintes termos:

i) Período diurno — das 07.00 às 20.00 horas;
ii) Período do entardecer — das 20.00 às 23.00 horas;
iii) Período noturno — das 23.00 às 07.00 horas;

g) Ruído de vizinhança — o ruído associado ao uso habitacional e às atividades que lhe são inerentes, produzido diretamente por alguém ou por intermédio de outrem, por coisa à sua guarda ou animal colocado sob a sua responsabilidade, que, pela sua duração, repetição ou intensidade seja suscetível de afetar a saúde pública ou a tranquilidade da vizinhança;
h) Zona mista — área definida em plano municipal de ordenamento do território, cuja ocupação seja afeta a outros usos existentes ou previstos para além dos referidos na definição de zona sensível;
i) Zona sensível — área definida em plano municipal de ordenamento do território como vocacionada para uso habitacional ou para escolas, hospitais ou similares ou espaços de lazer existentes ou previstos podendo conter pequenas unidades de comércio e de serviço destinadas a servir a população local, tais como cafés e outros estabelecimentos de restauração, papelarias e outros estabelecimentos de comércio tradicional, sem funcionamento no período noturno;
j) Zona Urbana consolidada — zona sensível ou mista com ocupação estável em termos de edificação.

CAPÍTULO II

Medidas Gerais de Prevenção e Controlo da Poluição Sonora

Artigo 75.º

Valores limite de exposição

1 — Em função da classificação de uma zona como mista ou sensível, devem ser respeitados os seguintes valores limite de exposição:

a) As zonas mistas não devem ficar expostas a ruído ambiente exterior superior a 65 dB(A), expresso pelo indicador Lden e superior a 55 dB(A), expresso pelo indicador Ln;
b) As zonas sensíveis não devem ficar expostas a ruído ambiente exterior superior a 55 dB(A), expresso pelo indicador Lden e superior a 45 dB(A), expresso pelo indicador Ln;
c) As zonas sensíveis em cuja proximidade exista em exploração, à data da entrada em vigor do presente Código Regulamentar, uma grande infraestrutura de transporte não devem ficar expostas a ruído ambiente

exterior superior a 65 dB(A), expresso pelo indicador Lden e superior a 55 dB(A), expresso pelo indicador Ln;

d) As zonas sensíveis em cuja proximidade esteja projetada, à data de elaboração ou revisão do plano municipal de ordenamento do território, uma grande infraestrutura de transporte que não aéreo não devem ficar expostas a ruído ambiente exterior superior a 60 dB(A) expresso pelo indicador Lden, e superior a 50 dB(A)expresso pelo indicador Ln.

2 — Os recetores sensíveis isolados não integrados em zonas classificadas, por estarem localizados fora dos perímetros urbanos, são equiparados, em função dos usos existentes na sua proximidade, a zonas sensíveis ou mistas, para efeitos de aplicação dos correspondentes valores limite fixados no presente artigo.

3 — Até à classificação das zonas sensíveis e mistas, para efeitos de verificação do valor limite de exposição, aplicam-se aos recetores sensíveis os valores limite de Lden igual ou inferior a 63 dB(A) e Ln igual ou inferior a 53 dB(A).

Artigo 76.º

Controlo prévio das operações urbanísticas

1 — O cumprimento dos valores limite fixados no artigo anterior é verificado no âmbito do procedimento de avaliação de impacto ambiental, sempre que a operação urbanística esteja sujeita ao respetivo regime jurídico.

2 — O cumprimento dos valores limite fixados no artigo anterior relativamente às operações urbanísticas não sujeitas a procedimento de avaliação de impacto ambiental é verificado no âmbito dos procedimentos previstos no regime jurídico de urbanização e da edificação, devendo o interessado apresentar os documentos legalmente exigidos.

3 — Ao projeto acústico, também designado por projeto de condicionamento acústico, aplica-se o Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios.

4 — A utilização ou alteração da utilização de edifícios e suas frações está sujeita à verificação do cumprimento do projeto acústico a efetuar pela câmara municipal, no âmbito do respetivo procedimento de licença ou autorização de utilização, sendo exigida a apresentação de avaliação acústica.

5 — Os critérios gerais de amostragem para ensaios e medições acústicas, a utilizar na avaliação acústica dos edifícios, são os definidos pelo Instituto Português de Acreditação.

Artigo 77.º

Controlos preventivos

O documento que titule o licenciamento, a autorização ou a aprovação de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração inclui todas as medidas necessárias para a minimização da poluição sonora e pode ficar condicionado a:

a) Apresentação de um plano de redução ou programa de monitorização do ruído;

b) Adoção de medidas específicas de minimização de impactos acústicos negativos;

c) Realização prévia de obras ou a prestação de caução;

d) Satisfação de outras condicionantes que se revelem adequadas ao cumprimento do disposto na legislação e normalização aplicável na área do ruído.

CAPÍTULO III

Regulação da Produção de Ruído

Artigo 78.º

Atividades ruidosas permanentes

1 — O licenciamento ou a autorização do início de utilização, de abertura ou de funcionamento das atividades ruidosas permanentes estão sujeitos ao cumprimento do critério de exposição máxima, ao critério de incomodidade e/ou à verificação do cumprimento dos requisitos mínimos acústicos dos edifícios isto é, índice de isolamento sonoro a sons de condução aérea e índice de isolamento sonoro a sons de percussão.

2 — Nos casos referidos no número anterior, será emitida uma autorização a título provisório, por prazo a definir casuisticamente, que dará lugar à emissão de título definitivo após a apresentação de avaliação acústica que comprove o cumprimento do critério de incomodidade.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior poderá ser exigida a apresentação de avaliações acústicas comprovativas do cumprimento dos requisitos de isolamento sonoro, no ato de licenciamento ou autorização do início de utilização a título definitivo ou provisório.

4 — A certificação prevista no n.º 1 deve ser feita por meio da realização de ensaios, a executar por entidade ou empresa acreditada, nos termos da legislação aplicável.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1, devem ser adotadas as medidas necessárias, de acordo com a seguinte ordem decrescente:

a) Medidas de redução na fonte de ruído;

b) Medidas de redução no meio de propagação do ruído;

c) Medidas de redução no recetor sensível.

6 — Compete à entidade responsável pela atividade ou ao recetor sensível, conforme quem seja titular da autorização ou licença mais recente, adotar medidas de redução no recetor sensível, relativas ao reforço de isolamento sonoro.

7 — São interditos a instalação e o exercício de atividades ruidosas permanentes nas zonas sensíveis, exceto as atividades permitidas nas zonas sensíveis, que cumpram os critérios de exposição máxima e o critério de incomodidade.

8 — Quando a atividade ruidosa permanente não esteja sujeita a avaliação de impacto ambiental, a verificação do disposto no n.º 1 é da competência da entidade coordenadora do licenciamento e é efetuada no âmbito do respetivo procedimento de licenciamento, autorização de instalação ou de alteração de atividades ruidosas permanentes.

9 — Às infraestruturas de transportes aplica-se apenas o critério de exposição máxima.

Artigo 79.º

Atividades ruidosas temporárias

É proibido o exercício de atividades ruidosas temporárias na proximidade de:

a) Edifícios de habitação, aos sábados, domingos e feriados e nos dias úteis entre as 20.00h e as 08.00 horas;

b) Escolas, durante o respetivo horário de funcionamento;

c) Hospitais ou estabelecimentos similares.

Artigo 80.º

Licença especial de ruído

1 — O exercício de atividades ruidosas temporárias pode ser autorizado, em casos excecionais e devidamente justificados, mediante emissão de licença especial de ruído a conceder pelos serviços municipais competentes, em casos devidamente justificados.

2 — A licença especial de ruído é requerida pelo interessado com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data do início da atividade, indicando:

a) A localização exata ou o percurso definido para o exercício da atividade autorizada;

b) A data do início e a data do termo da licença;

c) O horário autorizado;

d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;

e) A indicação das medidas de prevenção e de redução do ruído provocado pela atividade;

f) Outras medidas adequadas.

3 — A licença especial de ruído, quando emitida por um período superior a um mês, fica condicionada ao respeito nos recetores sensíveis do valor limite do indicador LAeq do ruído ambiente exterior de 60 dB(A) no período do entardecer e de 55 dB(A) no período noturno.

4 — Não carece de licença especial de ruído:

a) O exercício de uma atividade ruidosa temporária promovida pela Câmara Municipal, ficando sujeita aos valores limites fixados no n.º 3.

b) As atividades de conservação e manutenção ferroviária, salvo se as referidas operações forem executadas durante mais de 10 dias na proximidade do mesmo recetor.

5 — A exigência do cumprimento dos valores limite previstos no n.º 3, do presente artigo pode ser dispensada no caso de obras de infraestruturas de transporte, quando seja necessário manter em exploração a infraestrutura ou, quando, por razões de segurança ou de caráter técnico, não seja possível interromper os trabalhos.

Artigo 81.º

Obras no interior de edifícios

1 — As obras de recuperação, remodelação ou conservação realizadas no interior de edifícios destinados a habitação, comércio ou serviços que constituam fonte de ruído apenas podem ser realizadas em dias úteis,

entre as 08.00 e as 20.00 horas, não se encontrando sujeitas à emissão de licença especial de ruído.

2 — O responsável pela execução das obras previstas afixa em local acessível aos utilizadores do edifício, a duração prevista das obras e, sempre que possível, o horário no qual se prevê que ocorra a maior intensidade de ruído.

Artigo 82.º

Trabalhos ou obras urgentes

Não estão sujeitos às limitações previstas nos artigos anteriores os trabalhos ou obras em espaços públicos ou no interior de edifícios que devam ser executados com caráter de urgência para evitar ou reduzir o perigo de produção de danos para pessoas ou bens.

Artigo 83.º

Suspensão da atividade ruidosa

As atividades ruidosas temporárias e as obras no interior de edifícios realizadas em violação do disposto nos artigos anteriores são suspensas por ordem das autoridades policiais, oficiosamente ou a pedido do interessado, devendo ser lavrado auto da ocorrência para instauração do respetivo procedimento de contraordenação.

Artigo 84.º

Infraestruturas de transporte

1 — As infraestruturas de transporte novas ou em exploração à data da entrada em vigor do presente Código Regulamentar estão condicionados ao cumprimento do critério de exposição máxima.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser adotadas as medidas necessárias, de acordo com a seguinte ordem decrescente:

a) Medidas de redução na fonte de ruído;
b) Medidas de redução no meio de propagação de ruído.

3 — Excecionalmente, quando comprovadamente esgotadas as medidas referidas no número anterior e desde que não subsistam valores de ruído ambiente exterior que excedam em mais de 5 dB(A) os valores limite fixados, podem ser adotadas medidas nos recetores sensíveis, que proporcionem conforto acústico acrescido no interior dos edifícios, adotando valores do índice de isolamento sonoro a sons de condução aérea, normalizado, D2 m,n,w, superiores em 3 dB aos valores constantes das alíneas *a*) dos n.os 1 dos artigos 5.º, 7.º e 8.º do Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios.

4 — A adoção e implementação das medidas de isolamento sonoro, nos recetores sensíveis, referidas no número anterior, compete à entidade responsável pela exploração das infraestruturas ou ao recetor sensível, conforme quem mais recentemente tenha instalado ou dado início à respetiva atividade, instalação ou construção ou seja titular da autorização ou licença mais recente.

Artigo 85.º

Outras fontes de ruído

As fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade estão sujeitas ao cumprimento dos valores limite de exposição legalmente estabelecidos e são sujeitas a controlo preventivo no âmbito de procedimento de avaliação de impacto ambiental, quando aplicável, e dos respetivos procedimentos de autorização ou licenciamento.

Artigo 86.º

Ruído de vizinhança

1 — Quando uma situação seja suscetível de constituir ruído de vizinhança, os interessados têm a faculdade de apresentar queixas às autoridades policiais da área.

2 — Sempre que o ruído for produzido entre as 23.00 e as 07.00 horas, as autoridades policiais ordenam às pessoas que estiverem na sua origem a adoção das medidas adequadas para fazer cessar, de imediato, a incomodidade do ruído produzido.

3 — Se o ruído de vizinhança ocorrer entre as 07.00 e as 23.00 horas, as autoridades policiais notificam as pessoas responsáveis para, em prazo determinado, cessar as ações que estão na sua origem ou tomar as medidas necessárias para que cesse a incomodidade do ruído produzido.

4 — É competente para o processamento das contraordenações e para a aplicação das coimas e sanções acessórias a Câmara Municipal, depois de lavrado e devidamente comunicado o auto da ocorrência pela autoridade policial.

5 — Excluem-se do regime previsto no número anterior, o funcionamento de equipamentos afetos a uso habitacional, que pela sua natureza se comportem como uma atividade ruidosa permanente, aplicando-se neste caso o critério de incomodidade.

CAPÍTULO IV

Outros Regimes e Disposições de Caráter Técnico

Artigo 87.º

Outros Regimes

1 — O ruído produzido por equipamento para utilização no exterior é regulado pelo Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 221/2006 de 8 de novembro.

2 — Ao ruído produzido por sistemas sonoros de alarme instalados em imóveis aplica-se o Decreto-Lei n.º 297/99, de 4 de agosto, que regula a ligação às forças de segurança, Guarda Nacional Republicana e Polícia Segurança Pública, de equipamento de segurança contra roubo ou intrusão que possuam ou não sistemas sonoros de alarme instalados em edifícios ou imóveis de qualquer natureza.

3 — Os espetáculos de natureza desportiva e os divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre realizam-se nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho.

Artigo 88.º

Normas Técnicas

1 — São aplicáveis as definições e procedimentos constantes da normalização portuguesa em matéria de acústica.

2 — Na ausência de normalização portuguesa, são utilizadas as definições e procedimentos constantes de normalização europeia ou internacional adotada de acordo com a legislação vigente.

Artigo 89.º

Controlo metrológico de aparelhos

Os aparelhos técnicos destinados a realizar avaliações acústicas no âmbito da aplicação do presente diploma serão certificados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e respetivas disposições regulamentares.

Artigo 90.º

Reclamações

1 — Qualquer pessoa que se sinta lesada com qualquer fonte de ruído pode apresentar reclamação junto da Câmara Municipal.

2 — Recebida a reclamação, o reclamado é sensibilizado para minorar o ruído produzido.

3 — Caso a via referida no número anterior não surta efeitos, são notificados, tanto o reclamante como o reclamado, para apresentarem um estudo acústico elaborado por empresa acreditada, sendo que, na hipótese de uma das partes não pretender apresentar este estudo acústico, fica vinculada ao resultado obtido pelo estudo acústico apresentado pela parte contrária.

4 — Apresentado o estudo referido anteriormente, é o conflito dirimido com base neste estudo, sendo que, caso existam divergências nos estudos acústicos apresentados, ou as partes queiram, desde logo, socorrer-se desta via, a Câmara Municipal escolhe uma empresa acreditada para realizar um só estudo, que dirimirá o conflito, sendo o pagamento do mesmo suportado, em partes iguais, por cada uma das partes, devendo cada uma delas depositar, de imediato, um valor correspondente a metade do que lhe caberá pagar, liquidando o restante após a conclusão do estudo.

LIVRO V

Uso do Fogo

CAPÍTULO I

Parte Geral

Artigo 91.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Livro estabelece o regime de licenciamento de atividades cujo exercício implique o uso do fogo no concelho.

Artigo 92.º

Competência

A competência para o licenciamento de queimadas pode ser delegada, nos termos da lei, nas freguesias.

CAPÍTULO II

Definições

Artigo 93.º

Noções

1 — Sem prejuízo no disposto na lei, para efeitos do disposto no presente Livro, entende-se por:

a) Artigos pirotécnicos — qualquer artigo que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas auto sustentadas;

b) Aglomerado populacional — o conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 metros e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimite a menor área possível;

c) Áreas edificadas consolidadas — áreas que possuem uma estrutura consolidada ou compactação de edificados, onde se incluem as áreas urbanas consolidadas e outras áreas edificadas em solo rural classificados deste modo pelos instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares;

d) Espaços florestais — os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;

e) Envolvente florestal — os terrenos localizados a menos de 50 metros dos espaços florestais;

f) Espaços rurais — espaços florestais e terrenos agrícolas;

g) Fogo de artifício — utilização de artigos pirotécnicos com fins lúdicos;

h) Fogo técnico — o uso de fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

i) Fogo de supressão — o uso do fogo no âmbito da luta contra incêndios florestais compreendendo o fogo tático e o contrafogo;

j) Contrafogo — o uso do fogo no âmbito da luta contra incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação de duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

k) Fogo controlado — o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executado sob responsabilidade de técnico credenciado;

l) Fogueira — a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção, segurança, recreio ou outros fins;

m) Queima — o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

n) Queimadas — o uso de fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminação de sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;

o) Foguetes — artigos pirotécnicos contendo uma composição pirotécnica ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebidos para serem propulsionados para o ar;

p) Período crítico — o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais, sendo definido por portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

q) Sobrantes de exploração — o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais.

CAPÍTULO III

Uso do Fogo

Artigo 94.º

Proibições ao uso do fogo

1 — Com a exceção das situações previstas no n.º 2, do artigo 99.º do presente diploma, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder.

2 — Nos aglomerados populacionais e nas áreas edificadas consolidadas não é permitida a realização de queimadas.

3 — Em todos os espaços rurais, sem prejuízo da legislação específica, durante o período crítico não é permitido:

a) Realizar fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos;

b) Queimar matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração;

c) Realizar queimadas;

d) Realizar fogo controlado;

e) O lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes;

f) Fumar ou fazer lume de qualquer natureza nas vias que delimitem ou atravessem os espaços florestais;

g) Proceder a ações de fumigação ou desinfestação em apiários.

4 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

5 — É proibida a queima de qualquer tipo de lixos ou outros resíduos que não de origem vegetal.

Artigo 95.º

Regime de exceção

1 — Excetua-se do disposto na alínea *a*), do n.º 3, do artigo anterior, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, a confeção de alimentos desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio ou outros devidamente infraestruturados e identificados como tal.

2 — Excetua-se do disposto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo anterior, a queima de sobrantes de exploração decorrente de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada com a presença de uma unidade de um corpo de bombeiros ou uma equipa de sapadores florestais.

3 — Excetua-se do disposto na alínea *g*), do n.º 3, do artigo anterior, as ações de fumigação e desinfestação quando os fumigadores estejam equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

4 — Em todos os espaços rurais, quando se verifique um índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado ou máximo, a utilização de fogo de artifício ou de outros artefactos pirotécnicos não referidos na alínea *e*), do n.º 3, do artigo anterior, é objeto de autorização prévia.

CAPÍTULO IV

Regras de Segurança

Artigo 96.º

Realização de queimas

1 — Na realização de queimas de sobrantes de exploração e de fogueiras, sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificados, devem ser cumpridas as seguintes regras de segurança:

a) O material a queimar é colocado em pequenos montes alimentados de forma gradual e distanciados entre si no mínimo 10 metros;

b) O material a queimar está afastado no mínimo 30 metros das edificações vizinhas;

c) O material a queimar não pode ser colocado debaixo de cabos elétricos de baixa, média ou alta tensão e de cabos telefónicos;

d) As operações são executadas em dias sem vento ou de vento fraco e, preferencialmente, no início da manhã ou ao fim da tarde;

e) No local têm de existir equipamentos de primeira intervenção, designadamente, água, pás, enxadas, extintores ou outros, suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar do descontrolo da queima;

f) Os meios de primeira intervenção, referidos na alínea anterior, devem estar sempre prontos a utilizar;

g) É criada uma faixa de segurança em redor dos sobrantes a queimar, com largura nunca inferior ao dobro do perímetro ocupado pelos sobrantes e até ao solo mineral, de modo a evitar a propagação do fogo aos combustíveis adjacentes;

h) Após a queima, o local é aspergido com água ou coberto com terra, de forma a apagar os braseiros existentes, evitando assim possíveis reacendimentos.

2 — O responsável pela realização da queima ou fogueira deve informar-se sobre o índice diário de risco temporal de incêndio.

3 — O responsável pela queima não pode abandonar o local durante o tempo em que esta decorre e até que a mesma seja devidamente apagada e garantida a sua efetiva extinção.

4 — Após a realização da queima, o local ocupado deve apresentar-se limpo e sem quaisquer detritos suscetíveis de constituir um foco de incêndio e ou de insalubridade.

Artigo 97.º

Realização de queimadas

1 — As queimadas são realizadas na presença de um técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de uma equipa de bombeiros ou de uma equipa de sapadores florestais.

2 — A realização de queimadas obedece às orientações emanadas pelas Comissões Distritais de Floresta.

Artigo 98.º

Lançamento de fogo de artifício ou de artefactos pirotécnicos

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificados, o lançamento e utilização de artefactos pirotécnicos deve ser efetuado em conformidade com o disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das normas legais aplicáveis à utilização, transporte, armazenagem e guarda de artigos pirotécnicos é da exclusiva responsabilidade do responsável técnico e da empresa pirotécnica encarregada de efetuar o lançamento.

3 — A empresa pirotécnica possui, no local da montagem, os meios técnicos e humanos necessários para proceder ao lançamento em segurança.

4 — Entre o local efetivo de lançamento de artefactos pirotécnicos e o local de posicionamento de foguetes ou outros artigos pirotécnicos em espera deve mediar, no sentido contrário ao do vento, uma distância mínima de 15 metros.

5 — Para cada utilização de artigos pirotécnicos estará estabelecida uma área de segurança, devidamente fechada ou vedada por baias, cordas, cintas, fitas ou outro sistema similar, suficientemente vigiada, durante o lançamento, pela entidade organizadora.

6 — No caso de simples lançamento de artefactos pirotécnicos, nomeadamente em alvoradas e anúncios, não é necessário fechar ou vedar a respetiva área de segurança mas a mesma é devidamente vigiada durante o lançamento.

7 — O limite da área de segurança é determinado em função do raio de segurança, sendo o mesmo correspondente à maior distância de segurança indicada pelo fabricante, relativamente aos diferentes tipos de artigos pirotécnicos a utilizar, nunca inferior aos mínimos estabelecidos pelo Departamento de Armas e Explosivos da PSP, considerando a envolvente em matéria de flora.

8 — A entidade organizadora e a empresa pirotécnica podem solicitar à entidade competente para autorizar o lançamento, uma distância de segurança menor à indicada, em função de aspetos técnicos e de segurança, devidamente justificados.

9 — A distância a edifícios, viaturas e obras de interesse público é definida, conjuntamente, pela entidade organizadora, pelas diferentes autoridades competentes e pelo corpo de bombeiros com jurisdição na área.

10 — Quando dentro da área de segurança existam edifícios habitados, a entidade organizadora informa e previne a população aí residente.

11 — Na área de segurança, estabelece-se uma área de lançamento, devidamente vedada e interdita, distando no máximo 5 metros de qualquer artigo pirotécnico.

12 — Todos os lançamentos de artefactos pirotécnicos, incluindo os lançamentos simples de alvoradas e anúncios, são realizados nos locais autorizados pela Câmara Municipal.

13 — A entidade organizadora do espetáculo apresenta as medidas de autoproteção, de prevenção de acidentes e de minimização de riscos que incluem, designadamente, as seguintes medidas:

a) Proteção prevista para a zona de lançamento e área de segurança durante a realização do espetáculo;

b) Meios materiais e humanos necessários ao cumprimento das medidas de segurança estabelecidas;

c) Equipamentos de prevenção e combate a incêndios designados pela Proteção Civil ou bombeiros;

d) Contactos de serviços de emergência e demais agentes de proteção civil a chamar em caso de acidente;

e) Recomendações que devem ser feitas ao público no que concerne à autoproteção em caso de acidente.

14 — A entidade organizadora indica a pessoa responsável pelo cumprimento dos requisitos de segurança e de emergência.

15 — O lançamento dos artefactos pirotécnicos apenas poderá ser iniciado quando estiverem reunidas todas as condições de segurança estipuladas.

16 — Quando a velocidade do vento, na altura do lançamento, for superior a 45 km/hora, o lançamento é suspenso, por qualquer das entidades encarregues de zelar pela segurança do espetáculo.

CAPÍTULO V

Licenciamento

Artigo 99.º

Licença, autorização ou mera comunicação

1 — Com exceção das situações descritas no número seguinte, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções ou a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas searas, palhas ou depósitos de substâncias suscetíveis de arder e sempre que se deva prevenir o risco de incêndio.

2 — A realização das tradicionais fogueiras de Natal ou dos Santos Populares e a realização de queimadas está sujeita a licenciamento, pela Câmara Municipal, que estabelece as condições para a sua efetivação, tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

3 — Carece ainda de autorização da Câmara Municipal, a utilização de fogo de artifício ou de outros artefactos pirotécnicos, quando lançados durante o período crítico.

4 — A realização de queimas está sujeita a mera comunicação à Câmara Municipal.

5 — O lançamento de artefactos pirotécnicos está sujeito a licenciamento da autoridade policial competente.

5 — São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam, para os seus cozinhados e aquecimento, desde que sejam tomadas as devidas precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 100.º

Licenciamento de fogueiras

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras é efetuado com um mínimo de 5 dias úteis de antecedência e dele consta:

a) Nome, identificação, residência e contacto do requerente;

b) Data proposta, duração prevista e local para a realização da fogueira;

c) Identificação do responsável pelo cumprimento dos requisitos de segurança de emergência;

d) Medidas de prevenção e proteção a adotar pelo requerente.

2 — O pedido de licenciamento é instruído com os seguintes documentos:

a) Documento de identificação e número de identificação fiscal;

b) Autorização escrita do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia documento de identificação do mesmo;

c) Planta de localização do terreno onde se irá realizar a fogueira.

3 — A licença emitida fixa as condições para a realização das fogueiras.

4 — Os técnicos da Proteção Civil vistoriam o local de realização da fogueira, verificando o cumprimento das regras de segurança impostas e, caso entendam necessário, a determinação de outros condicionalismos de segurança a observar na sua realização.

Artigo 101.º

Licenciamento de queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de queimadas é apresentado com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência e dele consta:

a) Nome, identificação e residência do requerente;

b) Data proposta, duração prevista e local para a realização da queimada;

c) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O pedido de licenciamento é instruído com os seguintes documentos:

a) Documento de identificação e documento de identificação fiscal do requerente;

b) Autorização escrita do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia de documento de identificação do mesmo;
c) Certidão permanente do prédio válida;
d) Termo de responsabilidade de técnico credenciado em fogo controlado responsabilizando-se pela vigilância e controlo da atividade ou, na sua ausência, comunicação à equipa de bombeiros ou equipa de sapadores florestais, solicitando a sua presença no local;
e) Fotocópia do documento de credenciação em fogo controlado, se a queimada for realizada na presença de técnico de fogo controlado.

3 — A licença fixará as condições, definidas ou impostas no licenciamento, de acordo com as orientações da Comissão Distrital de Defesa da Floresta.
4 — Na impossibilidade da realização da queimada na data prevista, o requerente deverá propor nova data para a queimada, sendo esta aditada ao processo já instruído.
5 — Os técnicos da Proteção Civil vistoriam o local proposto para a realização da queimada com vista a verificar o cumprimento das regras de segurança impostas.

Artigo 102.º

Autorização do lançamento de fogo de artifício ou artefactos pirotécnicos

1 — A autorização para o lançamento fogo de artifício e de artefactos pirotécnicos é pedida com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência e dela consta:

a) Nome, identificação e residência do requerente;
b) Local onde será efetuado o lançamento dos artefactos pirotécnicos;
c) Dia(s) e hora(s) do(s) lançamento(s);
d) Identificação do responsável pelo cumprimento dos requisitos de segurança e de emergência;
e) Medidas de prevenção e proteção a adotar pela entidade organizadora.

2 — O pedido é instruído com os seguintes documentos:

a) Documento de identificação e documento de identificação fiscal do requerente;
b) Autorização escrita do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia de documento de identificação do mesmo;
c) Declaração da empresa pirotécnica onde conste a designação técnica dos artigos pirotécnicos a utilizar, as respetivas quantidades e calibres máximos, assim como o peso da matéria ativa do conjunto dos artigos pirotécnicos utilizados na realização do espetáculo;
d) Plano de segurança e emergência e plano de montagem, com indicação da zona de lançamento, das distâncias de segurança e da respetiva área de segurança;
e) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo, com a apresentação das respetivas credenciais.

3 — A Proteção Civil efetua uma vistoria ao local indicado para o lançamento de artefactos pirotécnicos, com vista à determinação dos condicionalismos de segurança a observar na sua realização, cuja data comunicará previamente à autoridade policial competente para que esta, pretendendo, esteja presente na respetiva diligência.
4 — A autorização emitida pela Câmara Municipal fixa os condicionalismos relativamente ao local, sendo o lançamento dos artefactos pirotécnicos sujeito a licenciamento por parte da Autoridade Policial competente.

Artigo 103.º

Realização de fogo controlado

1 — O fogo controlado só pode ser realizado de acordo com as normas técnicas e funcionais a definir em diploma legal próprio e ouvido o Instituto Nacional da Conservação da Natureza e das Florestas ou outro organismo que o substitua.
2 — As ações de fogo controlado só podem ser executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito pelo Instituto Nacional da Conservação da Natureza e das Florestas ou outro organismo que o substitua.
3 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico desde que o índice de risco temporal de incêndio florestal seja inferior ao nível elevado e a ação seja autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.
4 — Compete aos serviços da Proteção Civil o registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis, ao qual é associada a identificação da técnica usada e da entidade responsável pela sua execução.

Artigo 104.º

Índice de risco temporal de incêndio florestal

1 — O índice de risco temporal de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal — cujos níveis são: reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5) — conjugando a informação do índice de risco meteorológico produzido pelo Instituto de Meteorologia com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências.
2 — O índice de risco temporal de incêndio é elaborado pelo Instituto do Mar e da Atmosfera.
3 — O índice de risco temporal de incêndio pode ser consultado nos serviços da Proteção Civil do Município ou através da Internet no sítio do Instituto do Mar e da Atmosfera.
4 — Fora do período crítico, e em caso de risco temporal de incêndio igual ou superior a elevado, os serviços da Proteção Civil têm a responsabilidade de informar as Juntas de Freguesia com a periodicidade conveniente.

LIVRO VI

Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 105.º

Objeto

O presente Livro estabelece as regras a que deve obedecer a gestão de resíduos urbanos e a limpeza pública no Município, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 106.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

O Município é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, sendo a gestão efetuada pela Câmara Municipal pelos meios legalmente adequados.

Artigo 107.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Armazenagem — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
b) Aterro — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;
c) Área predominantemente rural — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (A classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas encontra-se publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.)
d) 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 ou sazonal, do Serviço nos termos e condições do presente Código Regulamentar;
e) Deposição — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;
f) Deposição indiferenciada — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
g) Deposição seletiva — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
h) Ecocentro — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

i) Ecoponto — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas ou outros espaços públicos e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;
j) Eliminação — qualquer operação que não seja de valorização, mesmo que tenha como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;
k) Estação de transferência — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;
l) Estação de triagem — instalação onde o resíduo é separado mediante processos materiais manuais ou mecânicos, em diferentes constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
m) Estrutura tarifária — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários;
n) Gestão de resíduos — A recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;
o) Prevenção — medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduos, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou
iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos;

p) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos;
q) Reciclagem — qualquer operação de valorização através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
r) Recolha — coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;
s) Recolha indiferenciada — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;
t) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;
u) Remoção — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;
v) Resíduo — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;
w) Resíduo de construção e demolição (RCD) — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios ou da derrocada de edificações;
x) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE) — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;
y) Resíduo Sólido Urbano (RSU) — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduo verde — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos, zonas de cultivo ou das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
ii) Resíduo urbano proveniente da atividade comercial — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que pela sua proveniente natureza ou composição seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iii) Resíduo urbano de uma unidade industrial — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;
iv) Resíduo volumoso — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por «monstro» ou «mono»;
v) REEE proveniente de particulares — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;
vi) Resíduo de embalagem — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;
vii) Resíduo hospitalar não perigoso — resíduo resultante de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;
viii) Resíduo urbano de grandes produtores — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais ou hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

z) Reutilização — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para o qual foram concebidos;
aa) Titular do contrato — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;
bb) Tratamento — qualquer operação de valorização ou de eliminação, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação;
cc) Utilizador doméstico — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
dd) Utilizador não doméstico — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e Local;
ee) Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;
ff) Valorização — qualquer operação cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 108.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 109.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio do poluidor-pagador;
h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 110.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à entidade gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos e componentes técnicas previstas no presente Código Regulamentar;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente Código Regulamentar.

Artigo 111.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente Código Regulamentar;
b) Acondicionar corretamente os resíduos em sacos plásticos devidamente encerrados;
c) Reportar à entidade gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
d) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
e) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
g) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Código Regulamentar e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
h) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
i) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização.

Artigo 112.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Código Regulamentar, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m nas áreas predominantemente rurais que a Entidade Gestora definir.

Artigo 113.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A entidade gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Regulamentos de serviço;
c) Tarifários;
d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
e) Informação sobre o destino dado aos indiferenciados;
f) Informações sobre interrupções do serviço;
g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 114.º

Atendimento ao público

1 — A entidade gestora dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 115.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da entidade gestora;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 116.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 117.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Produção: geração de RSU na origem;
b) Remoção: define-se como o conjunto de operações que visam retirar os RSU dos locais de produção, incluindo a via pública, mediante as atividades de deposição, recolha, transporte, e limpeza pública nos termos previstos no presente Código Regulamentar;
c) Deposição: acondicionamento dos RSU nos recipientes;
d) Deposição indiferenciada: acondicionamento dos RSU em recipientes e nos locais determinados pela Câmara Municipal;
e) Deposição Seletiva: acondicionamento das frações dos RSU passíveis de valorização em recipientes ou nos locais com características específicas, indicados para o efeito pela Câmara Municipal;
f) Recolha: consiste na passagem dos RSU dos locais ou recipientes de deposição para as viaturas de transporte;
g) Recolha Indiferenciada — é a passagem dos RSU depositados indiferenciadamente dos locais ou recipientes de deposição para as viaturas de transporte;
h) Recolha Seletiva — é a passagem das frações valorizáveis dos RSU dos locais ou recipientes apropriados para as viaturas de transporte;
i) Transporte — consiste na operação de transferir os resíduos de um local para outro;
j) Limpeza Pública — conjunto de atividades levadas a cabo pela Câmara Municipal ou outra entidade, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente, limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, lavagem e eventual desinfeção dos mesmos, corte de mato e de servas e monda química, remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocados nos espaços públicos, desde que informados

pelos serviços competentes e, ainda, despejo, lavagem e desinfeção de equipamentos de deposição;

k) Armazenagem — colocação temporária e controlada de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

l) Tratamento — quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos que modificam os resíduos de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação;

m) Valorização — conjunto de operações que visam o reaproveitamento das frações valorizáveis dos materiais que constituem os resíduos depositados e recolhidos;

n) Eliminação — as operações que visam dar um destino final adequado aos resíduos.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 118.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 119.º

Responsabilidade de deposição

São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor:

a) Todos os produtores de resíduos urbanos, proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais ou Industriais, escritórios e similares;

b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;

c) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta a porta;

d) Representantes legais de outras instituições;

e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

Artigo 120.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, caso existam, deixando sempre fechada a respetiva tampa;

b) Não é permitido o despejo de óleos alimentares usados nos contentores destinados a RSU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais;

c) Os óleos alimentares usados provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RSU;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RSU, nas vias ou outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora.

4 — Os equipamentos de deposição devem ser removidos pelos seus responsáveis sempre que:

a) Os resíduos atinjam a capacidade limite do equipamento;

b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do volume e tipo de resíduos depositados;

c) Se encontrem depositados outro tipo de resíduos;

d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas de incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer instalação fixa de utilização pública, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal;

e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias ou outros espaços públicos, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal.

Artigo 121.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — A deposição indiferenciada de resíduos urbanos pode ser efetuada, consoante os casos, com recurso aos seguintes equipamentos:

a) Papeleiras destinadas à deposição de desperdícios produzidos nos espaços públicos;

b) Contentores normalizados com capacidades e demais características definidas e previamente autorizadas pela Câmara Municipal;

c) Sacos de plástico, em áreas abrangidas pelo sistema de porta a porta ou coletiva;

d) Equipamentos destinados a deposição de dejetos de animais;

e) Contentores existentes nos cemitérios, para colocação exclusiva de resíduos indiferenciados não perigosos provenientes dos cemitérios.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos podem ser disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Vidrões, colocados em domínio público, destinados à deposição seletiva do vidro;

b) Ecopontos, colocado em domínio público, em profundidade ou não, destinados à deposição seletiva de frações recicláveis dos RSU, nomeadamente vidro, papel/cartão, embalagens e pilhas;

c) Pilhões, colocados em domínio público ou acessíveis a partir dele, destinados à colocação seletiva de pilhas;

d) Outros equipamentos em áreas abrangidas pela recolha seletiva do sistema de porta a porta.

4 — Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes, para além dos contentores normalizados aprovados pela entidade gestora, só pode ser usado pelos Munícipes, desde que cumpra as especificações a estipular por esta, sendo os restantes considerados tara perdida e removidos conjuntamente com os RSU, sem prejuízo da aplicação da coima devida.

5 — Os equipamentos referidos no número anterior só poderão ser colocados na via pública nos horários para a recolha de resíduos urbanos.

6 — A manutenção e limpeza destes equipamentos é da responsabilidade dos seus proprietários.

7 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição seletiva, os ecocentros, onde os munícipes podem depositar seletivamente materiais, de acordo com as normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 122.º

Utilização do equipamento de deposição seletiva

1 — Sempre que exista equipamento de deposição seletiva para resíduos específicos, assim como outro equipamento de deposição destinado a RSU, os produtores são obrigados a utilizar esses equipamentos.

2 — A Câmara Municipal não é responsável pela não realização da recolha dos resíduos incorretamente depositados nos equipamentos destinados à deposição seletiva dos RSU sempre que os produtores de resíduos não cumpram o preceituado no número anterior.

Artigo 123.º

Responsabilidade pela deposição de RSU

1 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU, pela sua colocação, pela retirada dos equipamentos de deposição, pela sua conservação, manutenção e limpeza:

a) Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares ou outros;

b) Os proprietários ou residentes de edifícios de ocupação habitacional unifamiliar;

c) A administração de condomínio ou, não estando constituída, todos os condóminos ou residentes, no caso de edifícios em regime de propriedade horizontal.

2 — A deposição dos RSU pode ser efetuada de duas formas, consoante o local de deposição:

a) Sistema de recolha porta a porta: colocação dos resíduos à porta de entrada da habitação unifamiliar ou multifamiliar;

b) Em pontos de recolha, com a colocação dos resíduos num local comum a vários produtores, definido e mantido pela entidade gestora.

3 — As entidades referidas no n.º 1 são obrigadas a cumprir as instruções de deposição, definidas pela Câmara Municipal.
4 — A Câmara Municipal pode não efetuar a recolha dos RSU depositados nos equipamentos ou junto a estes, se for verificado que os mesmos se encontram em violação das regras estabelecidas no presente Código Regulamentar.

Artigo 124.º

Utilização dos equipamentos de deposição

1 — Quando utilizados os equipamentos de deposição, devidamente aprovados pela Entidade Gestora, é responsabilidade do detentor:

a) A requisição, aquisição, conservação e manutenção dos contentores;
b) A aquisição de novo contentor, sempre que este se encontre danificado, não permitindo a deposição, estanquicidade, deslocação ou manobras de recolha ou quando tenha sido furtado, no prazo de 5 dias a contar da ocorrência do facto, sob pena de, findo aquele prazo, a Entidade Gestora, ou outras entidades autorizadas para essas funções, não efetuar a recolha dos RSU, exceto em casos devidamente justificados.

2 — A substituição ou reparação dos equipamentos deteriorados por razões de mau uso comprovadamente imputáveis à atividade de recolha, será efetuada pela entidade que exerce essa atividade, a expensas suas.
3 — Compete ao detentor a prova dos danos a que se refere o número anterior.

Artigo 125.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à entidade gestora definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos.
2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Afastar, numa distância mínima de 20 metros, a localização do equipamento ou local de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;
e) Assegurar a existência de equipamentos ou locais de deposição de resíduos urbanos indiferenciados;
f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento, de edifícios de utilização coletiva e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos e de estruturas de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades, as regras do número um ou as indicações expressas da entidade gestora.
4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à entidade gestora para o respetivo parecer.
5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela entidade gestora de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 126.º

Horário de deposição

1 — Os dias e horas de colocação na via pública dos resíduos urbanos são fixados pela Entidade Gestora, e obrigatoriamente tornados públicos por afixação edital e no sítio eletrónico do Município, assim como por outros meios considerados apropriados.
2 — Fora dos horários previstos pela entidade gestora os equipamentos devem encontrar-se dentro das instalações do produtor, salvo autorização expressa ante pedido justificado daquele.
3 — No que diz respeito aos horários de deposição dos resíduos valorizáveis, estes podem ser colocados no respetivo contentor a qualquer hora e em qualquer dia da semana, exceto o vidro e as embalagens de folha metálica que deverão ser colocados entre as 08.00 e as 22.00 horas dos dias úteis e as 09.00 e as 22.00 horas dos fins de semana e feriados.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 127.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela entidade gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
2 — A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada porta a porta;
b) Recolha indiferenciada de proximidade;
c) Recolha seletiva de proximidade;
d) Ecocentros para deposição de fluxos específicos de resíduos.

Artigo 128.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da entidade gestora, tendo por destino final um local a definir pela mesma.

Artigo 129.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de óleos alimentares usados provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se por contentores localizados em pontos indicados na página eletrónica do Município.
2 — Os óleos alimentares usados são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora na página eletrónica do Município.

Artigo 130.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico, salvo aqueles considerados perigosos, processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A remoção efetua-se em data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe.
3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, devidamente identificado pela entidade gestora.

Artigo 131.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição (RCD), salvo aqueles considerados perigosos, produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se por solicitação à entidade gestora, pelos meios legalmente previstos.
2 — A remoção efetua-se em data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe, mediante o prévio pagamento da tarifa correspondente, salvo no caso de ser cliente da entidade gestora, cujo pagamento se processará na faturação seguinte.
3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, devidamente identificado pela entidade gestora.

Artigo 132.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos, objetos volumosos fora de uso doméstico, sem previamente tal ter sido requerido à Câmara Municipal, obtida a confirmação da realização da sua remoção e paga previamente a tarifa correspondente, caso se trate de resíduos volumosos provenientes do comércio ou indústria.

2 — A remoção efetua-se em data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, devidamente identificado pela entidade gestora.

Artigo 133.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar resíduos verdes urbanos nos equipamentos, vias e outros espaços públicos.

2 — O detentor de resíduos verdes urbanos deve primeiramente assegurar a sua eliminação ou valorização no local de produção, cumprindo as normas de segurança e salubridade pública ou transportá-los aos ecocentros disponíveis.

3 — Caso seja impossível a eliminação pelos meios referidos no número anterior, recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito ou pessoalmente, mediante o prévio pagamento da tarifa correspondente, salvo no caso de ser cliente da entidade gestora, cujo pagamento se processará na faturação seguinte.

4 — A recolha efetua-se em data e local a acordar entre a entidade gestora e o munícipe.

SECÇÃO IV

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 134.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

Artigo 135.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de através de requerimento dirigido à entidade gestora, onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A entidade gestora analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A entidade gestora pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente Código Regulamentar;
b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

CAPÍTULO IV

Contratos de Gestão de Resíduos

Artigo 136.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a entidade gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito, no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço ou aqueles que detenham a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 137.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiros de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 138.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 139.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.
4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 140.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores de água, saneamento e de gestão de resíduos podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que devidamente comprovada e verificada anualmente.
2 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 141.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à entidade gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.
2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 142.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 143.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 144.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias, aplicável de acordo com uma das seguintes metodologias:

i) Medição do respetivo peso ou volume (euros por quantidade de resíduos urbanos depositados indiferenciadamente), através de escalões de produção de resíduos, expressos em quilogramas ou litros de resíduos por cada 30 dias, aplicável a utilizadores domésticos:
ii) Indexação ao consumo de água (euros por m³ de água faturada), quando não exista medição direta do peso ou volume de resíduos urbanos produzidos;
iii) Outra metodologia devidamente justificada, caso nenhuma das anteriores se considere adequada.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, na componente não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas integrados de gestão desses mesmos fluxos;
b) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões e pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana.

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 são cobradas pela Entidade Gestora tarifas por contrapartida da prestação de:

a) Serviços auxiliares, designadamente a desobstrução e lavagem de condutas prediais de rejeição de resíduos;
b) Outros serviços, como a gestão de RCD e de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 145.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos — Tarifário social, aplicável aos utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse o dobro do valor anual da retribuição mínima mensal garantida;
b) Utilizadores não domésticos — Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.
3 — O tarifário especial para utilizadores não domésticos consiste na aplicação de uma redução de das tarifas fixas

Artigo 146.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS;
b) Declaração emitida pela repartição das finanças comprovativa dos rendimentos auferidos por todos os membros do agregado familiar;
c) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa das prestações auferidas por todos os membros do agregado familiar.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a entidade gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.
3 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário especial, devem entregar uma cópia dos seguintes documentos:

a) Cópia dos Estatutos;
b) Título constitutivo.

Artigo 147.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio na internet da entidade gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 148.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação,

passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis

Artigo 149.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 150.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — 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.

Artigo 151.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências legalmente fixadas.

Artigo 152.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, a Entidade Gestora procede à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes.

CAPÍTULO VI

Limpeza de Espaços Públicos e Privados

Artigo 153.º

Limpeza de áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas correspondentes à sua zona de influência e acesso, bem como das áreas da via pública que ocupem, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

2 — Para efeitos do presente Código Regulamentar estabelece-se como zona de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de 2 metros de largura, na zona pedonal, paralela à fachada do estabelecimento e em toda a sua extensão.

3 — No caso de haver ocupação legal da via pública, a zona de influência abrange a zona ocupada e ainda uma faixa exterior de 2 metros envolvente a igual largura em toda a extensão do perímetro definido pelo limite dessa ocupação da via pública.

4 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área definida no número anterior devem ser depositados nos contentores existentes para deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.

5 — Entre as 10.00 e as 19.30 horas é proibida:

a) A lavagem da zona de influência do estabelecimento comercial;

b) A lavagem, com água corrente, de montras e portadas das fachadas dos estabelecimentos.

Artigo 154.º

Limpeza de espaços privados

É proibido:

a) Sacudir para a via pública tapetes, toalhas, carpetes, passadeiras e quaisquer outros utensílios;

b) Regar vasos e plantas em varandas e escadas de modo a que as águas caiam para o domínio público;

c) Lavar varandas e escadas permitindo que as águas escorram para o domínio público;

d) Pendurar roupas, quaisquer outros objetos molhados ou aparelhos de ar condicionado de modo a provocar pingantes nos espaços de domínio público;

e) Lavar fachadas de habitações unifamiliares e multifamiliares, com água corrente, entre as 10.00 e as 21.00 horas, salvo se esta não escorrer para espaço público.

Artigo 155.º

Limpeza de terrenos privados

1 — É proibida a deposição de resíduos sólidos, designadamente lixos, entulhos e outros desperdícios, em qualquer prédio, rústico ou urbano.

2 — Os proprietários ou detentores de terrenos, de lotes, de logradouros ou de prédios não habitados têm manter os mesmos em perfeitas condições de salubridade e limpeza, sem resíduos sólidos urbanos ou de outra espécie, sem vegetação arbustiva ou outros elementos suscetíveis de causar condições de insalubridade ou qualquer outro fator prejudicial para a saúde humana e/ ou para os componentes ambientais.

3 — Os proprietários ou detentores de terrenos, de lotes, de logradouros ou de prédios não habitados têm de manter os mesmos devidamente vedados.

4 — Os proprietários ou detentores dos prédios não podem manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou outros espaços do domínio público que coloquem em risco a segurança de pessoas e bens ou dificultem a passagem, a execução da limpeza, iluminação pública ou sinalização de trânsito, bem como se ameaçarem desabamento.

5 — Nas situações de violação do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal notificará os proprietários ou detentores infratores para, no prazo que for designado, procederem à regularização da situação verificada.

6 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que a ordem de regularização da situação se mostre cumprida, é determinada a execução dos trabalhos de regularização, sendo da responsabilidade do infrator o pagamento de todos os encargos e despesas, sem prejuízo da correspondente coima a aplicar.

7 — Quando razões fundamentadas de proteção ambiental ou de segurança de pessoas e bens o justificarem, a Câmara Municipal poderá ordenar aos proprietários ou detentores dos terrenos, lotes, logradouros ou prédios não habitados que procedam à sua vedação com rede, tapumes ou muros, indicando-lhes as condições a que a mesma vedação deverá obedecer.

8 — Os proprietários ou detentores de terrenos, lotes, logradouros e prédios habitacionais devem manter a vedação dos mesmos em bom estado de conservação utilizando materiais apropriados e uma dimensão razoável.

Artigo 156.º

Proibição de utilização

1 — É proibido depositar, armazenar ou eliminar resíduos sólidos urbanos sem licenciamento da Câmara Municipal.

2 — Em caso de infração ao disposto no número anterior, serão os proprietários notificados para proceder à remoção dos resíduos indevidamente depositados, sob pena de serem removidos coercivamente,

a expensas daqueles, pela Câmara Municipal, sem prejuízo da correspondente coima a aplicar.

3 — É expressamente proibida a instalação de equipamentos de incineração, de trituração e de tubos de queda de Resíduos Sólidos Urbanos.

Artigo 157.º

Obras nos centros urbanos

1 — É obrigatória a colocação de equipamentos para depósito e subsequente remoção de resíduos no local de realização dos trabalhos de construção e demolição efetuados no centro ou perímetros urbanos, de acordo com as seguintes regras:

a) O equipamento deverá estar limpo, isento de cheiros e com a identificação e telefone do proprietário, de forma legível e em local visível;

b) A localização deste equipamento deve ser aprovada pela Câmara Municipal;

c) Nos equipamentos destinados à deposição de resíduos de construção e demolição só podem ser depositados este tipo de resíduos;

d) Não são permitidos dispositivos que aumentem a capacidade nominal dos equipamentos;

e) O equipamento só poderá permanecer no local nas condições de espaço e tempo definidas pela Câmara Municipal.

2 — É da responsabilidade do empreiteiro a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à obra, para além da remoção de entulhos e outros resíduos de espaços exteriores confinantes com os estaleiros.

3 — É da responsabilidade do empreiteiro evitar que as viaturas de transporte dos materiais poluam a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos, ao pagamento da coima.

4 — Os equipamentos de deposição devem ser removidos pelos seus responsáveis sempre que:

a) Os resíduos atinjam a capacidade limite do equipamento;

b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do volume e tipo de resíduos depositados;

c) Se encontrem depositados outro tipo de resíduos;

d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas de incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer instalação fixa de utilização pública, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal;

e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal.

Artigo 158.º

Obras fora dos centros urbanos

A Câmara Municipal poderá exigir o cumprimento do disposto no artigo anterior relativamente a outros trabalhos situados fora do centro urbano, sempre que tal se justifique tendo em conta a natureza e volume dos trabalhos a realizar e sua localização.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 159.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, no qual os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5, do artigo 188.º do presente Livro.

LIVRO VII

Fiscalização e Sancionamento de Infrações

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 160.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Código Regulamentar.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo 161.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código Regulamentar incumbe ao Município, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais e administrativas.

2 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Código Regulamentar, as entidades sujeitas a fiscalização devem prestar ao Município toda a colaboração que lhes for solicitada.

3 — Sempre que os funcionários municipais, no exercício das suas funções, se apercebam da existência de infrações ao disposto no presente Código Regulamentar têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

Artigo 162.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do Código Regulamentar constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos aqui definidos.

2 — As molduras previstas no presente Código Regulamentar são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Código Regulamentar não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.

6 — Os casos de violação ao disposto no presente Código Regulamentar não identificados na Secção III constituem contraordenação punível com a coima prevista no artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e respetivas alterações, se outra não se encontrar especialmente prevista.

Artigo 163.º

Unidade de Conta Municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, anualmente atualizada com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 55.º, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00 € (cinco euros).

CAPÍTULO II

Medidas de Tutela da Legalidade

Artigo 164.º

Trabalhos de correção

O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

Artigo 165.º

Reposição da situação

1 — O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A reposição a que se refere o número anterior é antecedida da audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

CAPÍTULO III

Contraordenações

Artigo 166.º

Disposições Comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A prática de qualquer facto previsto e regulado no presente Código Regulamentar e para o qual não esteja especialmente prevista coima nas secções seguintes.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *c*) do número anterior são puníveis com coima de 90,00€ a 1600,00€

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punível com coima de 800,00€ a 1600,00€.

Artigo 167.º

Contraordenações relativas a Espaços Verdes Públicos

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente, nos espaços verdes públicos;

b) Abater exemplares arbóreos ou arbustivos nos espaços verdes públicos;

c) Podar árvores ou arbustos nos espaços verdes públicos;

d) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro dos espaços verdes públicos;

e) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;

f) Fazer fogueiras ou acender braseiras nos espaços verdes públicos;

g) Acampar ou instalar qualquer acampamento nos espaços verdes públicos;

h) Entrar e circular nos espaços verdes públicos com qualquer tipo de veículo motorizado, com a exceção de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal, veículos de emergência, transporte de deficientes e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;

i) Transitar nos espaços verdes públicos fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços que pelas suas características o permitam e quando não exista sinalização própria que a proíba;

j) Passear nos espaços verdes públicos com animais, com a exceção de animais de companhia, devidamente conduzidos por trela e dotados por coleira ou peitoral onde deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor;

k) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nos espaços verdes públicos o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais;

l) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;

m) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano, peças ornamentais integradas nos espaços verdes públicos;

n) Confecionar refeições nos espaços verdes públicos;

o) Promover práticas desportivas ou de qualquer outra natureza fora dos locais vocacionados para o efeito, colocando em causa a sua normal utilização por outros utentes;

p) O abate, transplante ou promoção de outras práticas que fragilizem os exemplares arbóreos ou arbustivos sem parecer favorável do Município;

q) A plantação de árvores a menos de dez metros das nascentes e fontes públicas ou a menos de quatro metros das canalizações de águas;

r) Incumprimento das regras para a proteção da vegetação existente;

s) Incumprimento das disposições do presente Código Regulamentar relativas a hortas biológicas;

t) Uso, na horta biológica, de compostos químicos de síntese ou qualquer outro produto interdito em agricultura biológica;

u) Semear ou cultivar, na horta biológica, qualquer espécie geneticamente modificada.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 40,00€ a 100,00€, no caso das alíneas *a*) a *c*), *e*) a *g*) i), *j*), *l*) e *n*);

b) De 50€ a 500€, no caso da alínea *s*);

c) De 100,00€ a 1000,00€, no caso das alíneas *d*), *h*), *k*), *m*), *o*) a *r*) quando a infração tenha sido praticada por pessoa singular e de 200,00€ a 2000,0€ quando a infração tenha sido praticada por pessoa coletiva;

d) De 250€ a 500€, no caso das alíneas *t*) e *u*).

3 — Para além da coima aplicável, às contraordenações previstas nas alíneas) u) e *v*), do n.º 1, é ainda aplicável a sanção acessória de resolução do Acordo de Utilização da Horta Biológica.

Artigo 168.º

Contraordenações relativas a Animais

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) O alojamento permanente ou temporário de animais perigosos e potencialmente perigosos, nos termos em que os mesmos são definidos no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, nas habitações e nos espaços municipais de que o Município é proprietário;

b) A circulação e permanência de animais perigosos e potencialmente perigosos, nas áreas comuns dos bairros municipais, nos respetivos logradouros, jardins, parques, equipamentos, vias de acesso ou demais espaços confinantes ou especialmente a eles adstritos;

c) A circulação de cães em parques infantis e outras zonas de lazer destinadas à recreação infantil, ringues de futebol, recintos desportivos e em outros locais públicos devidamente identificados e publicitados através de Editais;

d) A circulação dos cães fora dos percursos previamente definidos e identificados com sinalética especial nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas da cidade;

e) A circulação de cães em zonas interditas por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal;

f) A circulação e permanência de cães perigosos e potencialmente perigosos em violação do disposto no n.º 5, do artigo 70.º;

g) Alimentar quaisquer animais na via pública ou em lugares públicos;

h) A deposição de quaisquer substâncias para alimentação de animais errantes ou pombos, no interior de edifícios, logradouros ou outros espaços particulares, sempre que possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, segurança pública ou perigo para o ambiente;

i) Atos que promovam a subsistência de animais errantes ou a proliferação de pombas;

j) Poluir espaços públicos com dejetos de animais;

k) Explorar o comércio de animais, guardar animais mediante uma remuneração, criar animais para fins comerciais, alugá-los, servir-se de animais para fins de transporte, expô-los ou exibi-los com um fim comercial sem licença ou em desconformidade com as condições da licença;

l) Utilizar animais para fins de espetáculo comercial sem licença ou em desconformidade com as condições da licença.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *c*), *e*), *f*), *h*), *k*) e *l*) do número anterior são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de 500,00€ e máximo de 3850,00€.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *d*), *g*), *i*) e *j*) do número anterior são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de 50,00€ e máximo de 2500,00€.

4 — A verificação da contraordenação prevista nas alíneas *a*), *b*), *h*), *k*) e *l*) do n.º 1, em termos tais que comprometam a segurança, a ordem pública, a paz social ou a salubridade dos fogos e espaços municipais, pode determinar a cassação das autorizações, licenças ou alvarás que legitimam a respetiva ocupação e o subsequente despejo administrativo.

5 — Em caso de manifesta urgência ou estado de necessidade, em virtude da perigosidade de um qualquer animal que se encontre alojado em espaço municipal, ou que venha a ser detetado a circular nas áreas comuns dos bairros municipais, nos respetivos logradouros, jardins, parques, equipamentos, vias de acesso e demais espaços confinantes ou

especialmente a eles adstritos, que comprometa a segurança e ordem pública, a Câmara Municipal pode determinar a imediata apreensão do animal e o respetivo depósito em centro de recolha, a expensas do proprietário ou do detentor.

Artigo 169.º

Contraordenações relativas a Ruído

1 — Constitui contraordenação ambiental leve:

a) O exercício de atividades ruidosas temporárias sem licença especial de ruído;
b) O exercício de atividades ruidosas temporárias em violação das condições da licença especial de ruído, no termos do disposto no artigo 80.º;
c) A violação dos limites estabelecidos no n.º 3, do artigo 81.º, quando a licença especial de ruído é emitida por período superior a um mês;
d) A realização de obras no interior de edifícios em violação das condições estabelecidas pelo n.º 1, do artigo 81.º;
e) O não cumprimento da obrigação de afixação das informações, nos termos do n.º 2, do artigo 81.º;
f) O não cumprimento da ordem de suspensão emitida pelas autoridades policiais ou municipais, nos termos do artigo 83.º;
g) O não cumprimento da ordem de cessação da incomodidade emitida pela autoridade policial, nos termos do n.º 2, do artigo 86.º;
h) O não cumprimento da ordem de cessação da incomodidade emitida pela autoridade policial, nos termos do n.º 3, do artigo 86.º

2 — Constitui contraordenação ambiental grave:

a) A instalação ou o exercício de atividades ruidosas permanentes em zonas mistas, nas envolventes das zonas sensíveis ou mistas ou na proximidade dos recetores sensíveis isolados, em violação do disposto no n.º 1, do artigo 78.º;
b) A instalação ou o exercício de atividades ruidosas permanentes em zonas sensíveis, em violação do disposto no n.º 7, do artigo 78.º;
c) A instalação ou exploração de infraestrutura de transporte, em violação do disposto no n.º 1, do artigo 84.º;
d) A instalação ou exploração de outras fontes de ruído, em violação do estabelecido no artigo 85.º

3 — A negligência e a tentativa são puníveis, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimo e máximo das coimas.
4 — A condenação pela prática das infrações graves previstas no n.º 2 do presente artigo pode ser objeto de publicidade, nos termos do disposto no artigo 38.º, da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, quando a medida concreta da coima aplicada ultrapasse metade do montante máximo da coima abstrata aplicável.

Artigo 170.º

Coimas — Ruído

Às contraordenações ambientais leves e graves previstas no artigo anterior correspondem as coimas previstas na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto.

Artigo 171.º

Apreensão cautelar e sanções acessórias — Ruído

A autoridade competente para aplicação da coima pode proceder a apreensões cautelares e aplicar as sanções acessórias que se mostrem adequadas, nos termos do disposto na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto.

Artigo 172.º

Contraordenações relativas ao Uso do Fogo

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) A infração ao disposto no n.º 1, do artigo 94.º;
b) A infração ao disposto nos números 3 e 4, do artigo 94.º;
c) A infração ao disposto no n.º 5, do artigo 94.º;
d) A infração ao disposto no artigo 96.º;
e) A infração ao disposto no artigo 97.º;
f) A infração ao disposto no n.º 1, do artigo 99.º;
g) A infração ao disposto no n.º 2, do artigo 99.º;
h) A infração ao disposto no n.º 4, do artigo 99.º;
i) A falta de exibição das licenças às entidades fiscalizadoras, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível e vierem a ser apresentadas ou for justificada a sua não apresentação num prazo de 48 horas.

2 — As contraordenações previstas são puníveis com:

a) Coima de 30,00€ a 1000,00€ no caso da alínea *a*), quando da atividade proibida resulte perigo de incêndio e de 30,00€ a 270,00€, nos restantes casos;
b) Coima de 140,00€ a 5000,00€, quando se trate de pessoa singular e de 800,00€ a 60 000,00€, quando se trate de pessoa coletiva, no caso das alíneas *c*), *e*) e *g*) e quando se trate de queimadas;
c) Coima de 500,00€ a 700,00€ quando se trate de pessoa singular e de 5000,00€ a 44 800,00€, quando se trate de pessoa coletiva, no caso da alínea *d*);
d) Coima de 40,00€ a 1000,00€ no caso da alínea *e*), quando da atividade resulte perigo de incêndio e de 20,00€ a 270,00€, nos restantes casos;
e) Coima de 75,00€ a 1000,00€ no caso da alínea *g*), no que concerne a fogueiras, quando da atividade proibida resulte perigo de incêndio e de 40,00€ a 270,00€, nos demais casos;
f) Coima de 25,00€ a 200,00€, no caso das restantes alíneas.

Artigo 173.º

Contraordenações relativas a gestão de resíduos sólidos urbanos

1 — Constitui contraordenação punível com coima de 1500,00€ a 3740,00€ no caso de pessoas singulares e de 7500,00€ a 44 890,00€, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.
2 — Constitui contraordenação, punível com coima de 250,00€ a 1500,00€, no caso de pessoas singulares e de 1250,00€ a 22 000,00€ no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos;
c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos;
d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos;
e) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

3 — A negligência é punível, sendo, neste caso, reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas.

Artigo 174.º

Sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) Depositar resíduos perigosos nos recipientes e equipamentos destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos;
b) Depositar resíduos industriais nos recipientes e equipamentos destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos;
c) Depositar resíduos hospitalares, incluindo os provenientes de unidades prestadoras de cuidados de saúde a animais, nos recipientes e equipamentos destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos;
d) Depositar resíduos sólidos urbanos a granel, resíduos líquidos ou liquefeitos, cortantes, passíveis de contaminação ou de causar dano em quem executa a operação de recolha;
e) Descarregar ou abandonar resíduos na via pública ou em qualquer área do Município, pública ou privada, pondo em risco a saúde pública ou causando prejuízos para o ambiente, para além dos casos previstos nas alíneas anteriores;
f) Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada;
g) Impedir, por qualquer meio, aos utilizadores ou serviços, o acesso aos recipientes colocados na via pública ou espaço público para deposição de resíduos sólidos urbanos;
h) Não proceder, no prazo estabelecido pelo Município, à realização das medidas necessárias para a manutenção do sistema de deposição em bom estado de salubridade, segurança, funcionalidade mecânica e manuseamento;
i) Desrespeitar o limite de carga máxima de 25 quilogramas de resíduos sólidos urbanos contidos em embalagens individuais não recuperáveis de papel ou de plástico.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 40,00€ a 200,00€ no caso das alíneas *d*), *f*), *g*), *h*), *i*);
b) De 200,00€ a 400,00€ no caso das alíneas *b*) e *e*);
c) De 400,00€ a 1000,00€ no caso das alíneas *a*), *c*) e *e*).

Artigo 175.º

Deposição de objetos domésticos fora de uso e resíduos verdes

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) Colocar objetos domésticos fora de uso ou resíduos verdes dentro dos equipamentos destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos sem prévio consentimento do Município;
b) Abandonar objetos domésticos fora de uso ou resíduos verdes junto aos equipamentos destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos ou noutro espaço público, sem prévio consentimento do Município.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 40,00€ a 200,00€ no caso da alínea *a*);
b) De 200,00€ a 400,00€ no caso da alínea *b*).

Artigo 176.º

Deposição de resíduos de construção e demolição

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) Colocar resíduos de construção e demolição dentro dos equipamentos destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos;
b) Abandonar resíduos de construção e demolição junto aos equipamentos destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos;
c) Abandonar resíduos de construção e demolição na via ou outro espaço público.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 200,00€ a 400,00€ no caso das alíneas *a*) e *b*);
b) De 400,00€ a 1000,00€ no caso da alínea *c*).

Artigo 177.º

Limpeza pública

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) Lançar, despejar, ou abandonar quaisquer resíduos ou produtos fora dos recipientes destinados à sua deposição;
b) Desrespeitar as indicações que constam das placas de informação de proibição de deposição de Resíduos Sólidos Urbanos ou entulho;
c) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias e outros espaços públicos;
d) Lavar montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos estabelecimentos, quando efetuadas entre as 10.00 e as 19.30 horas, bem como qualquer operação de limpeza doméstica ou rega de plantas das quais resulte o derramamento de águas para a via pública, quando efetuadas entre as 08.00 e as 21.00 horas;
e) Retirar, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores e equipamentos próprios para a deposição de Resíduos Sólidos Urbanos;
f) Lançar quaisquer detritos ou objetos nas sarjetas ou sumidouros;
g) Poluir espaços públicos com dejetos;
h) Urinar e defecar na via pública ou noutros espaços públicos;
i) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;
j) Afixar cartazes, inscrições com *graffiti* ou outra publicidade em árvores, em mobiliário urbano, em imóveis classificados ou em equipamentos municipais;
k) A projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos com fins publicitários;
l) Deixar de realizar a limpeza dos espaços de domínio público afeto ao uso privado;
m) Derramar para a via e outros espaços públicos materiais líquidos ou sólidos com prejuízo para a limpeza pública, em resultado da realização de operações de carga e descarga, transporte ou circulação de viaturas;
n) Lavar veículos na via ou em espaços públicos.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De um décimo a metade da RMMG, no caso das alíneas *a*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*) e *n*);
b) De um quarto a uma RMMG no caso das alíneas *b*), *c*), *k*), *l*) e *m*);
c) De uma a duas RMMG no caso da alínea *j*).

Artigo 178.º

Limpeza e manutenção de terrenos, lotes, logradouros e prédios não habitados

1 — Constituem contraordenação, punível com coima, as seguintes infrações:

a) Manter os terrenos, lotes, logradouros ou prédios não habitados em condições de insalubridade ou risco de incêndio ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana e/ou para os componentes ambientais;
b) Manter terrenos confinantes com a via pública, sem vedação apropriada;
c) Manter a vedação dos terrenos, logradouros e prédios não habitados sem as dimensões e materiais apropriados ou em mau estado de conservação;
d) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que prejudiquem a segurança de pessoas ou bens ou dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, sinalização de trânsito ou ameacem desabamento.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De um décimo a uma RMMG, no caso das alíneas *b*) e *c*);
b) De uma a duas RMMG no caso das alíneas *a*) e *d*).

LIVRO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 179.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Código Regulamentar são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; do Código do Procedimento Administrativo, bem como dos demais princípios gerais do Direito Administrativo; da Lei de Bases do Ambiente; da Lei-quadro das Contraordenações Ambientais; do Sistema de Identificação de Caninos e Felinos; do Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva e Outras Zoonoses; da Convenção Europeia para Proteção de Animais de Companhia; do Regulamento Geral do Ruído; do Regime Jurídico da Atividade de Realização de Fogueiras e Queimadas; do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Regime de Prevenção e Controlo de Emissão de Poluentes; da Lei dos Serviços Públicos, do Regime Geral da Gestão de Resíduos e do Regime Jurídico da Prevenção e Controlo Integrados da Poluição.
2 — O disposto no presente Código Regulamentar é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.
3 — As referências efetuadas neste Código a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 180.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Código é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 181.º

Norma revogatória

Após a entrada em vigor do presente Código Regulamentar ficam automaticamente revogados os Regulamentos Municipais anteriormente aprovados nas matérias sobre as quais este agora versa.

Artigo 182.º

Entrada em vigor

Este Código Regulamentar entra em vigor 15 dias após a sua publicação pela forma legalmente prevista.

209239536

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BROGUEIRA, PARCEIROS DE IGREJA E ALCOROCHEL

Aviso n.º 549/2016

Nos termos do n.º 2 artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que por deliberação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias, datada de 11 de dezembro de 2015, se encontra aberto, procedimento concursal, comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso em *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto do mapa de pessoal, nos seguintes termos:

1 — Referência A — 1 Assistente Operacional (Calceteiro).

2 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — De acordo com 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 da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Entidade responsável pela realização do procedimento concursal: União das Freguesias de Brogueira, Parceiros de Igreja e Alcorochel.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da União das Freguesias de Brogueira, Parceiros de Igreja e Alcorochel.

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com a redação introduzida pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, Lei n.º 50/2012, de 21 de agosto e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

8 — Modalidade da relação jurídica de emprego público: Contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo determinado, 12 meses.

9 — Caracterização do Posto de trabalho:

Referência A — Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou de uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia; caliça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

10 — Âmbito do recrutamento:

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

10.1 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego publico por tempo determinado. Nos termos das alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se: Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência, do órgão ou serviço em causa, Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

11.2 — Nível habilitacional:

Referência A — Escolaridade Obrigatória segundo a idade;

Não há possibilidade de substituir o nível habitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Formalização da candidatura — A candidatura deverá ser formalizada obrigatoriamente mediante preenchimento do formulário de candidatura, disponível na secretaria desta autarquia ou disponibilizado através do email uniaofreguesiasbpia@sapo.pt, caso seja solicitado, e entregue via email, pessoalmente ou remetido por correio, para União das Freguesias de Brogueira, Parceiros de Igreja e Alcorochel, Largo da Igreja, 1B, 2350-052 Brogueira, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

12.1 — Documentos a apresentar — Os requerimentos de admissão a concurso deverão obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do certificado de habilitações literárias; Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à renumeração auferida. Os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular, devem proceder à apresentação do *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a ponderação.

12.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissões exigíveis dentro do prazo fixadas no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

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

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

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos tem acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem.

16 — Métodos de seleção. Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da lei geral do trabalho em funções públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, complementado pelo método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

16.1 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção a aplicar é a avaliação curricular;

16.1.1 — 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 obtidas terá uma ponderação de 70 %.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de meios relevância para o posto de trabalho a ocupar e que serão os seguintes:

Habilitação Académica ou nível certificado pelas entidades competentes (HA); Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP); Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau complexidade das mesmas (EP), Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (AD). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse fato, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA+FP+EP+AD)/4$$

em que:

HA — Habilitações Literárias
FP — Formação Profissional
EP — Experiencia Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

16.2 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, motivação e sentido de responsabilidade e de relacionamento interpessoal e terá uma ponderação de 30 % na valoração final. São dotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

18 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará de média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (ACx70\ \%) + (EPSx30\ \%)$$

sendo: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular e EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 20 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — Composição do Júri:

Referência A — Presidente — Rute Isabel da Graça Pereira Da Silva, Técnica Superior.

Vogais Efetivos — Sandra Ferreira Teixeira, Assistente Técnica e Sérgio Nuno de Oliveira Rosa — Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes — Marco Alexandre Santos Sousa — Técnico Superior e João Artur de Oliveira Frade, Assistente Operacional.

O primeiro vogal efetivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação de candidaturas — De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados, por e-mail ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo, os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da União das Freguesias. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

22 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada na sede da União das Freguesias em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

23 — Determinação do posicionamento remuneratório:

23.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionalismos impostos pela Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

23.2 — Em cumprimento do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do Posto de Trabalho que ocupam e da posição remuneratória, correspondente à renumeração que auferem.

23.3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril a posição remuneratória de referência é a seguinte: Assistente Operacional — 1.ª posição/nível 1 (505,00€).

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição a Administração Publica, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

26 — 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 Publico no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no Diário Republica, e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de janeiro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias, *Manuel Jorge Carvalho Júnior*.

309242038

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 75/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Viana do Castelo e o e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (engloba o Sindicato dos Trabalhadores da Administração e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP e o Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte — STAAE-ZN), o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais, o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e o Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitetura e Engenharia, no dia 13 de março de 2014.

Aprovado por deliberação camarária de 20 de fevereiro de 2014.

Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2014.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Viana do Castelo, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 430 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP 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 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes.

8 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

9 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Trabalho noturno;
f) Isenção de horário de trabalho;
g) Horário especial dos bombeiros municipais.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1— Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 13 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Nos sectores operativos o intervalo para almoço pode ocorrer entre as 12 horas e as 13 horas.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula 4.ª, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

3 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

5 — 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 do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, 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 7.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.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — 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.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, quinze dias de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte. As escalas poderão ser alteradas por motivos de serviço, desde que devidamente fundamentadas.
6 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
7 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
8 — 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.
9 — 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 horas às 24.00 horas).
10 — 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 Entidade Empregadora Pública, 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 Entidade Empregadora Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
12 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 10.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as 20 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 normal 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 Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizado em dias de descanso.
4 — 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.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Horário especial dos Bombeiros Municipais

1 — A duração semanal de trabalho do pessoal da carreira de bombeiro municipal é de 35 horas, com a possibilidade de efetuarem 12 horas de trabalho contínuas, nos termos da legislação especial em vigor.
2 — Os bombeiros municipais do Município da carreira de bombeiro municipal praticam o horário de 4 turnos rotativos de 12 horas (12 horas de trabalho diurno, 24 horas de descanso, 12 horas de trabalho noturno, quarenta e oito horas de descanso) das 08h00 às 20h00 e das 20h00 às 08h00 do dia seguinte.
3 — A implementação de outro número de turnos depende de prévia negociação das partes.
4 — O regime de turnos é total e permanente.
5 — A organização dos turnos será estabelecida mensalmente pelo comando do Corpo Municipal de Bombeiros, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir os dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Viana do Castelo, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais

e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 15.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) 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;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

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 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder um ano, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 17.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-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.

4 — 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.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 18.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 19.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, 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 21.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."

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Viana do Castelo:

José Maria Costa, na qualidade de Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Francisco José dos Santos Braz, na qualidade de Presidente, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto no 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.

Ludovina Maria Gomes de Sousa, 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.

Pelo STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

Luís Miguel Ramos Novo de Brito Machado, na qualidade de mandatário do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, por efeito do disposto no artigo 71.º dos Estatutos do STFPSN, publicados no BTE n.º 40 de 29/10/2013.

Jorge Barreiros Caldas, na qualidade de mandatário do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, por efeito do disposto no artigo 71.º dos Estatutos do STFPSN, publicados no BTE n.º 40 de 29/10/2013.

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (engloba o Sindicato dos Trabalhadores da Administração e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP e o Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte — STAAE-ZN):

Fernando Gonçalves Fraga, Secretário Nacional, na qualidade de mandatário, nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º dos estatutos da Federação, publicados no BTE n.º 35, de 22/09/2012.

Pelo SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

Sérgio Rui Martins Carvalho, Presidente do Sindicato, na qualidade de mandatário, nos termos do artigo 34.º, n.º 6, dos Estatutos, publicados no BTE n.º 41, 1.ª série, 8/11/2006.

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia Silva Rodrigues, na qualidade de Presidente do Sindicato e mandatária, nos termos do artigo 32.º, n.º 2 dos Estatutos, publicados no BTE n.º 17 de 8/05/2009.
Cláudia Eugénia Jorge Ferreira, na qualidade de mandatária, nos termos do artigo 32.º, n.º 2 dos Estatutos, publicados no BTE n.º 17 de 8/05/2009.

Pelo SATAE — Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitetura e Engenharia:

José António Silva Teixeira, na qualidade de Presidente da Direção da Secção Regional Norte, 1.º Representante da Direção Nacional e mandatário, nos termos do artigo 24.º dos Estatutos publicados no BTE n.º 10 de 15 de março de 2012 e no BTE n.º 38 de 15 de outubro de 2012.

Depositado em 26 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 336/2015, a fls. 79 do Livro n.º 1.

26 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209244169

Acordo coletivo de trabalho n.º 76/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de Ventosa e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Ventosa, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.
2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º, n.º 2, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.
3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.
2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.
3 — 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.

4 — 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.
5 — 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.
6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

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 à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.
3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.
4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.
5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo na EEP 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

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — 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 hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período

normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze 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 — 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;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) 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;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º, n.º 3, do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP, o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Alenquer, 9 de junho de 2014.

Pela Junta de Freguesia de Ventosa:

Liseta Maria Monteiro de Almeida, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Ventosa.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, 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.

João Carlos Quintino Samina Coelho, 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 15 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 423/ 2015, a fl. 91, do livro n.º 1.

15 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246623

Acordo coletivo de trabalho n.º 77/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre o Município de Paredes e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte (STFPSN)

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 Paredes, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração do Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária, de trabalho às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, 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.

Neste contexto, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público entre:

Pelo Empregador Público:

Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira, na qualidade de Presidente da Câmara de Paredes.

e

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro, na qualidade de mandatária da Direção.

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 aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Paredes, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Empregador Público, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de novecentos trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se, ainda, aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar o acordo coletivo de trabalho, relativamente aos seus filiados.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia 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 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

Cláusula 4.º

Modalidades de Horário de Trabalho

Em função da natureza das suas atividades, o Empregador Público pode adotar as seguintes modalidades de horário de trabalho, nos termos em que se encontram previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Horário Flexível
b) Horário Rígido;
c) Horário Desfasado;
d) Jornada Contínua;
e) Trabalho por Turnos;
f) Meia Jornada.

Cláusula 5.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.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

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.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um único período de descanso de meia hora que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário não superior a uma hora.

Cláusula 9.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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — 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.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

Cláusula 10.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo.
2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter a duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.
4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

O requerimento do trabalhador, e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Clausula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

Cláusula 14.ª

Trabalho Noturno

Considera-se período de trabalho noturno o prestado no período compreendido entre as 22 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por seis membros, três de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 16.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 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Participação dos trabalhadores

O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Paredes, 09 de novembro de 2015.

Pelo Empregador público:

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro, na qualidade de mandatária da Direção.

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 444/ 2015, a fl. 94 do livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246745

Acordo coletivo de trabalho n.º 78/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Freguesia de Campanhã e o STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo da entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de Campanhã, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou por tempo determinado ou determinável da EEP, filiados ou que se venham a filiar, no sindicato subscritor do presente ACEEP, ou seja: Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado RCTFP e aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, vinculando reciprocamente a partes aqui outorgantes ao seu integral cumprimento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do anexo I do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 22 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação e terá a vigência de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguinte do Regime de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem alteradas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de trabalho decorre, em regra, todos os dias úteis entre 08,00h e as 20,00h.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços, serão afixados de forma visível e divulgados no respetivo site.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho não pode exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer dos casos, mais de nove horas por cada dia de trabalho, incluindo nestas as horas extraordinárias.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

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, nos casos 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 no caso da alínea *c*) o Sábado.

6 — Os trabalhadores organizados por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

9 — A E.E. P. não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

Alteração do horário de trabalho

1 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores.

2 — As alterações de horários deve ser fundamentada e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e serem afixadas nos serviços com antecedência mínima de sete dias.

3 — Excetua-se do número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a

este regime mais do que três vezes por ano e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi previamente consultada e informada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

4 — 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.

5 — Havendo trabalhadores na Junta de Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação de horário de trabalho deve ter em conta esse facto, assegurando a sua compatibilidade.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários de trabalho previsto neste ACEEP, são organizados nas seguintes modalidades:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de desfasados;
b) Horário contínuo;
c) Trabalho por turnos;
d) Jornada flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 7.ª

Horário Rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento de duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

Serviços administrativos:

Parte da manhã, das 9.00H às 12.30H
Parte da tarde, das 14.00H às 17.30H

2 — Para efeitos da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, em função do serviço que determinado grupo de trabalhadores, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste numa prestação ininterrupta de trabalho, salvo num período de trinta minutos, que para todos os efeitos, se considera tempo efetivo de trabalho, de forma a prevenir que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho ao período norma de trabalho estipulado na cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, 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 da alínea anterior;
c) Trabalhador que por decisão judicial, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como conjugue ou pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

4 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo de serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas e justificadas;
b) No interesse dos serviços, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.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 rotativo, que pode ser 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 — O trabalhador só pode mudar de turno após o de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas escalas.

4 — Os serviços devem afixar, com pelo menos um mês de antecedência, as escalas de turno em vigor para o mês subsequente.

5 — A duração de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

Cláusula 10.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 desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido nesta cláusula.

2 — Por dia não podem se prestadas mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas.

3 — A adoção da modalidade e horário flexível e a sua prática, não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas, e que no seu conjunto não podem ter duração inferior a quatro horas, das 10h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00;
b) O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente

5 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado ou compensado.

6 — A não compensação de débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar a falta que deve ser justificada nos termos da Lei, só quando atingidas as 7 horas de trabalho.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 5 da presente cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e trinta e cinco semanais.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes neste ACEEP.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho. A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos da legislação em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação especial de regras da sua verificação quando o trabalho tenha de ser realizado fora o estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho extraordinário prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20h00 de um dias e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho

2 — As condições e limites ao trabalho extraordinário, são as previstas no n.º 1 do artigo 160.º e n.º 3 do artigo 161.º, ambos do RCTFP, estabelecendo-se o limite anual de 200 horas.

3 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

4 — As horas de trabalho extraordinário devem constar de registos próprios, antes e depois de ser prestado, devendo o trabalhador abrangido apor o correspondente visto após a efetivação do trabalho.

5 — Do mapa de registo, a que se refere o número anterior, devem constar os fundamentos do recurso a trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos temos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas interrupções ocasionais, as compreendidas no tempo de trabalho durante o período de trabalho diário:

a) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga e descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou de energia u fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

c) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho.

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 normal funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que, além da sua afixação, deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção — Geral da Administração e do Emprego Público, adiante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à contraparte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — As deliberações da Comissão Paritária, quando tomadas por unanimidade, passam a constituir parte integrante do presente Acordo e são enviadas à DGAEP para depósito e publicação.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência nunca inferior a 15 dias, com indicação de dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

8 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas devidamente assinadas pelos presentes, podendo as mesmas serem assinada na reunião subsequente.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se no edifício sede da Junta de Freguesia de Campanhã.

10 — As despesas emergentes da atividade da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

Resolução de conflitos

1 — As partes adotam, na resolução de conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar a boa-fé na condução e participação das diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo a todas as reuniões marcadas.

Aprovado em reunião de Junta de 26 de fevereiro de 2014.

Porto, 12 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública, Junta de Freguesia de Campanhã, o Presidente, *Ernesto Fortunato Neves dos Santos.*

Pela Associação Sindical, Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

Orlando Sérgio Machado Gonçalves (Coordenador do STFPSN e mandatário) e *Telmo Ricardo Fernandes Morais* (Dirigente Sindical e mandatário).

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 439/2015, a fls. 93 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209244055

Acordo coletivo de trabalho n.º 79/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Freguesia de Campanhã e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades Com Fins Públicos

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo da entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de Campanhã, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou por tempo determinado ou determinável da EEP, filiados ou que se venham a filiar, no sindicato subscritor do presente ACEEP, ou seja: Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades Com Fins Públicos.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado RCTFP e aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, vinculando reciprocamente a partes aqui outorgantes ao seu integral cumprimento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do anexo I do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 22 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação e terá a vigência de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguinte do Regime de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem alteradas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de trabalho decorre, em regra, todos os dias úteis entre 08,00h e as 20,00h.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços, serão afixados de forma visível e divulgados no respetivo site.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho não pode exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer dos casos, mais de nove horas por cada dia de trabalho, incluindo nestas as horas extraordinárias.
3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.
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, nos casos 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 no caso da alínea *c*) o sábado.
6 — Os trabalhadores organizados por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.
9 — A E.E. P. não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

Alteração do horário de trabalho

1 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores.
2 — As alterações de horários deve ser fundamentada e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e serem afixadas nos serviços com antecedência mínima de sete dias.
3 — Excetua-se do número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais do que três vezes por ano e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi previamente consultada e informada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.
4 — 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.
5 — Havendo trabalhadores na Junta de Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação de horário de trabalho deve ter em conta esse facto, assegurando a sua compatibilidade.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários de trabalho previsto neste ACEEP, são organizados nas seguintes modalidades:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de desfasados;
b) Horário contínua;
c) Trabalho por turnos;
d) Jornada flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 7.ª

Horário Rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento de duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

Serviços administrativos:

Parte da manhã, das 9.00H às 12.30H
Parte da tarde, das 14.00H às 17.30H

2 — Para efeitos da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, em função do serviço que determinado grupo de trabalhadores, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste numa prestação ininterrupta de trabalho, salvo num período de trinta minutos, que para todos os efeitos, se considera tempo efetivo de trabalho, de forma a prevenir que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho ao período norma de trabalho estipulado na cláusula 4.ª deste ACEEP.
3 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, 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 da alínea anterior;
c) Trabalhador que por decisão judicial, tenha a seu cargo neto com idade inferior a v12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como conjugue ou pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

4 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo de serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas e justificadas;
b) No interesse do serviços, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.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 rotativo, que pode ser 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 — O trabalhador só pode mudar de turno após o de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas escalas.
4 — Os serviços devem afixar, com pelo menos um mês de antecedência, as escalas de turno em vigor para o mês subsequente.
5 — A duração de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

Cláusula 10.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 desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido nesta cláusula.
2 — Por dia não podem se prestadas mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas.
3 — A adoção da modalidade e horário flexível e a sua prática, não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas, e que no seu conjunto não podem ter duração inferior a quatro horas, das 10h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00;
b) O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente

5 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado ou compensado.
6 — A não compensação de débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar a falta que deve ser justificada nos termos da Lei, só quando atingidas as 7 horas de trabalho.
7 — Para efeitos do disposto no n.º 5 da presente cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e trinta e cinco semanais.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes neste ACEEP.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho. A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos da legislação em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação especial de regras da sua verificação quando o trabalho tenha de ser realizado fora o estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho extraordinário prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20h00 de um dias e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho

2 — As condições e limites ao trabalho extraordinário, são as previstas no n.º 1 do artigo 160.º e n.º 3 do artigo 161.º, ambos do RCTFP, estabelecendo-se o limite anual de 200 horas.

3 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

4 — As horas de trabalho extraordinário devem constar de registos próprios, antes e depois de ser prestado, devendo o trabalhador abrangido apor o correspondente visto após a efetivação do trabalho.

5 — Do mapa de registo, a que se refere o número anterior, devem constar os fundamentos do recurso a trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos temos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas interrupções ocasionais, as compreendidas no tempo de trabalho durante o período de trabalho diário:

a) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga e descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou de energia u fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

c) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho.

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 normal funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que, além da sua afixação, deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, adiante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à contraparte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — As deliberações da Comissão Paritária, quando tomadas por unanimidade, passam a constituir parte integrante do presente Acordo e são enviadas à DGAEP para depósito e publicação.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência nunca inferior a 15 dias, com indicação de dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

8 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas devidamente assinadas pelos presentes, podendo as mesmas serem assinadas na reunião subsequente.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se no edifício sede da Junta de Freguesia de Campanhã.

10 — As despesas emergentes da atividade da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

Resolução de conflitos

1 — As partes adotam, na resolução de conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar a boa-fé na condução e participação das diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo a todas as reuniões marcadas.

Aprovado em reunião de Junta de 26 de fevereiro de 2014.

Porto, 12 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública,

Junta de Freguesia de Campanhã, o Presidente — *Ernesto Fortunato Neves dos Santos.*

Pela Associação Sindical,

Pelo Sindicato do Quadros Técnicos do Estado e Entidades Com Fins Públicos:

Jorge Manuel do Vale Alves Pereira (Vice-Presidente) e *Maria Manuela Brito da Cruz e Silva* (Dirigente).

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 438/2015, a fls. 93 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209243934

Acordo coletivo de trabalho n.º 80/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Freguesia de Campanhã e o STEESP — Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Setor Público

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo da entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de

Campanhã, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou por tempo determinado ou determinável da EEP, filiados ou que se venham a filiar, no sindicato subscritor do presente ACEEP, ou seja: Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Setor Público, adiante designado por STEESP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado RCTFP e aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, vinculando reciprocamente a partes aqui outorgantes ao seu integral cumprimento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do anexo I do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 22 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação e terá a vigência de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguinte do Regime de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem alteradas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de trabalho decorre, em regra, todos os dias úteis entre 08,00h e as 20,00h.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços, serão afixados de forma visível e divulgados no respetivo site.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho não pode exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer dos casos, mais de nove horas por cada dia de trabalho, incluindo nestas as horas extraordinárias.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

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, nos casos 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 no caso da alínea *c*) o Sábado.

6 — Os trabalhadores organizados por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

9 — A E.E. P. não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

Alteração do horário de trabalho

1 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores.

2 — As alterações de horários deve ser fundamentada e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e serem afixadas nos serviços com antecedência mínima de sete dias.

3 — Excetua-se do número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais do que três vezes por ano e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi previamente consultada e informada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

4 — 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.

5 — Havendo trabalhadores na Junta de Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação de horário de trabalho deve ter em conta esse facto, assegurando a sua compatibilidade.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários de trabalho previsto neste ACEEP, são organizados nas seguintes modalidades:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de desfasados;
b) Horário contínua;
c) Trabalho por turnos;
d) Jornada flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 7.ª

Horário Rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento de duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

Serviços administrativos:

Parte da manhã, das 9.00H às 12.30H
Parte da tarde, das 14.00H às 17.30H

2 — Para efeitos da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, em função do serviço que determinado grupo de trabalhadores, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste numa prestação ininterrupta de trabalho, salvo num período de trinta minutos, que para todos os efeitos, se considera tempo efetivo de trabalho, de forma a prevenir que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho ao período norma de trabalho estipulado na cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, 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 da alínea anterior;
c) Trabalhador que por decisão judicial, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como conjugue ou pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

4 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo de serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas e justificadas;
b) No interesse do serviços, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.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 rotativo, que pode ser 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 — O trabalhador só pode mudar de turno após o de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas escalas.

4 — Os serviços devem afixar, com pelo menos um mês de antecedência, as escalas de turno em vigor para o mês subsequente.

5 — A duração de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

Cláusula 10.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 desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido nesta cláusula.

2 — Por dia não podem se prestadas mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas.

3 — A adoção da modalidade e horário flexível e a sua prática, não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas, e que no seu conjunto não podem ter duração inferior a quatro horas, das 10h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00;

b) O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente

5 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado ou compensado.

6 — A não compensação de débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar a falta que deve ser justificada nos termos da Lei, só quando atingidas as 7 horas de trabalho.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 5 da presente cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e trinta e cinco semanais.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes neste ACEEP.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho. A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos da legislação em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação especial de regras da sua verificação quando o trabalho tenha de ser realizado fora o estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho extraordinário prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20h00 de um dias e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho

2 — As condições e limites ao trabalho extraordinário, são as previstas no n.º 1 do artigo 160.º e n.º 3 do artigo 161.º, ambos do RCTFP, estabelecendo-se o limite anual de 200 horas.

3 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

4 — As horas de trabalho extraordinário devem constar de registos próprios, antes e depois de ser prestado, devendo o trabalhador abrangido apor o correspondente visto após a efetivação do trabalho.

5 — Do mapa de registo, a que se refere o número anterior, devem constar os fundamentos do recurso a trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos temos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas interrupções ocasionais, as compreendidas no tempo de trabalho durante o período de trabalho diário:

a) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga e descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou de energia u fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

c) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho.

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 normal funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que, além da sua afixação, deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção — Geral da Administração e do Emprego Público, adiante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à contraparte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — As deliberações da Comissão Paritária, quando tomadas por unanimidade, passam a constituir parte integrante do presente Acordo e são enviadas à DGAEP para depósito e publicação.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência nunca inferior a 15 dias, com indicação de dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

8 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas devidamente assinadas pelos presentes, podendo as mesmas serem assinadas na reunião subsequente.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se no edifício sede da Junta de Freguesia de Campanhã.

10 — As despesas emergentes da atividade da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

Resolução de conflitos

1 — As partes adotam, na resolução de conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar a boa-fé na condução e participação das diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo a todas as reuniões marcadas.

Aprovado em reunião de Junta de 16 de abril de 2014.

Porto, 22 de abril de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública,

Junta de Freguesia de Campanhã, O Presidente — *Ernesto Fortunato Neves dos Santos.*

Pela Associação Sindical,

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Estado e de Entidades do Setor Público:

Manuel da Silva Teixeira (Secretário Geral do STEESP) e *Manuel Jesus Carvalho* (Vice Secretário Geral do STEESP), na qualidade de membros do Secretariado Nacional — al. *B*) n.º 1 do artigo 52.º e n.º 3 do artigo 58.º dos Estatutos.

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 437/2015, a fls. 93 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209243991

Acordo coletivo de trabalho n.º 81/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre o Município de Paredes e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

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 Paredes, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração do Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária, de trabalho às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desso modo, níveis de motivação e produtividade.

Neste contexto, é estabelecido o presente acordo Coletivo de Empregador Público entre:

Pelo Empregador Público:

Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira, na qualidade de Presidente da Câmara de Paredes

e

Pelas Associações Sindicais:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Fernando Gonçalves Fraga, Vice-Secretário-Geral, na qualidade de Mandatário do SINTAP.

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 aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Paredes, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Empregador Público, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de novecentos trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se, ainda, aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar o acordo coletivo de trabalho, relativamente aos seus filiados.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia 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 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

Cláusula 4.º

Modalidades de Horário de Trabalho

Em função da natureza das suas atividades, o Empregador Público pode adotar as seguintes modalidades de horário de trabalho, nos termos em que se encontram previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Horário Flexível
b) Horário Rígido;
c) Horário Desfasado;
d) Jornada Contínua;
e) Trabalho por Turnos;
f) Meia Jornada.

Cláusula 5.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.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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;

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho

diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

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.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um único período de descanso de meia hora que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário não superior a uma hora.

Cláusula 9.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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — 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.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

Cláusula 10.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo.
2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter a duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.
4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

O requerimento do trabalhador, e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Clausula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

Cláusula 14.ª

Trabalho Noturno

Considera-se período de trabalho noturno o prestado no período compreendido entre as 22 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por seis membros, três de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.
10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.
12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 16.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 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Participação dos trabalhadores

O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Paredes, 09 de novembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Fernando Gonçalves Fraga, Vice-Secretário-Geral, na qualidade de Mandatário do SINTAP.

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 443/ 2015, a fl. 94, do livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246697

Acordo coletivo de trabalho n.º 82/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Albufeira, o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Albufeira, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados num dos seguintes Sindicatos:

— STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos;
— FESAP — Federação Sindical da Administração Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 100 (cem) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil 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 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

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.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.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, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — 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.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — 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.
7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10 — 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;

11 — 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 horas às 24.00 horas).

12 — 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 Entidade Empregadora Pública, 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 Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;

b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;

c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Coordenador Técnico;

c) Encarregado Geral Operacional;

d) Encarregado Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — 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.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) 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;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

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.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar

o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.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 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet*, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, 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 25.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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de Presidente do STE.
Celso Emanuel Simões Mendes, na qualidade de mandatário.

Pela FESAP — Federação Sindical da Administração Pública:

Jorge Nobre dos Santos, na qualidade de Secretário-Geral da FESAP.
José Joaquim Abraão, na qualidade de mandatário.

Depositado em 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 452/ 2015, a fls. 95, do Livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246331

Acordo coletivo de trabalho n.º 83/2016

Acordo Colectivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de Brinches e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Brinches, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de três trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — 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.

4 — 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.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua actividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

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 à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP 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

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — 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 hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze 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 — 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;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) 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;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160. º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base. 3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

25 de junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Brinches:

António Lúcio Franco Travessa, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Maria Ana Mourão Sargento, na qualidade de Secretário da Junta de Freguesia.

João Manuel Duarte Agostinho, na qualidade de Tesoureiro da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Vasco de Brito Soares Santana, 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.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, 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 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 453/ 2015, a fls. 95, do Livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209246501

Acordo coletivo de trabalho n.º 84/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Albufeira e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores

vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Albufeira, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 73 (setenta e três) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil 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 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

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.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.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, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — 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.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — 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.
7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10 — 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.
11 — 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 horas às 24.00 horas).
12 — 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 Entidade Empregadora Pública, 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 Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade em-

pregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — 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.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) 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;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

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.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.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 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet*, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, 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 25.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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco e *Helena Maria Morais de Almeida Arêdes*, ambas na qualidade de mandatárias.

Depositado em 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 451/ 2015, a fls. 94, do Livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246364

Acordo coletivo de trabalho n.º 85/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Castro Marim e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de Castro Marim, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores de EEP filiados nos STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.ºn.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânica e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de três trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá vigência de 2 anos, renovandose por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciando, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em casa semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — 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 termo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — 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.

5 — 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.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direto a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

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 à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista

acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP 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

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 6.ª

Horário Rígido

1 — 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 hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou par determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 6.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo e pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um do9s períodos do dia e determina uma redução de um hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze 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 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos serviços casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 6.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo continuo ou descontinuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um lado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ser mudada de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que os trabalhadores de cada turno sejam concedidos, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) 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;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EED e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos teros da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manha, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho. Ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites de trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na Lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas prevista neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Castro Marim, 20 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Castro Marim:

Sr. Vítor Manuel Gaspar Esteves, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Castro Marim.

Sr.ª Maria Filomena Correia Ribeiro Pena Madeira, na qualidade de Secretária da Junta de Freguesia de Castro Marim.

Sr. Andrelino Cabrita Pena, na qualidade de Tesoureiro da Junta de Freguesia de Castro Marim.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Sr. Hélio José Vieira da Encarnação, 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.

Sr. Henrique Jesus Robalo Vilallonga, 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 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 457/2015, a fls. 95 do livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209244111

Acordo coletivo de trabalho n.º 86/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Albufeira, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Albufeira, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e afins.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 217 (duzentos e dezassete) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil 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 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que

foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

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.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.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, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — 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.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — 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.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — 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;

11 — 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 horas às 24.00 horas).

12 — 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 Entidade Empregadora Pública, 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 Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração;

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — 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.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) 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;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

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.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter **os** trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.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 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, 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 25.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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Hélio José Vieira da Encarnação e *Rosária Maria Dias Pereira Leão,* membros da Direção Nacional, na qualidade de mandatários.

Depositado em 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 450/ 2015, a fls. 94, do Livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246429

Acordo coletivo de trabalho n.º 87/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Cantanhede, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o STFPSCENTRO — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e sociais do centro.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado 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 Cantanhede, 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 Coletivo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às reais necessidades e exigências dos serviços municipais, 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,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público:

Pelo Empregador Público: Município de Cantanhede, NIF 506 087 000 — João Carlos Vidaurre Pais de Moura, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede;

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — José Joaquim de Miranda Correia e Aníbal Eduardo Silvério Pinto Martins, membros da Direção Nacional mandatados para o efeito;

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — Carlos Manuel Garção Ramos Bogalho e José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretários Nacionais e mandatários do SINTAP;

Pelo STFPSCentro — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro — Carlos Manuel Fontes e Rosa Dulce Neves e Costa, na qualidade de membros da Direção e mandatários do STFPSC.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas pertencentes ao Município de Cantanhede-NIF 506 087 000, 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 LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 248 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a 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 — A denúncia deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

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 LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de 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 mais do que nove horas de trabalho por cada dia.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Município de Cantanhede, enquanto Empregador Público, não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Em situações pontuais e analisadas caso a caso, as despesas que possam vir a ocorrer quando o horário de trabalho é alterado, que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

Em função da natureza das atividades dos trabalhadores, são previstas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Meia jornada

Cláusula 5.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, 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 estipulado no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Horário de trabalho (CMC) — das 9,00h às 17,00h, com uma hora de almoço no período compreendido entre as 12,00h e as 14,00h, com atendimento ao público (ininterrupto) das 9,00h às 16,30h.

b) Horário de trabalho para o pessoal operário (CMC) — com particular incidência no núcleo operativo afeto ao DOM e DCD — das 8,45h às 16,45h, com uma hora de almoço, no período compreendido entre as 12,00h e as 13,00h;

c) Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, que não ponham em causa o regular funcionamento do serviço, pode o trabalhador solicitar ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, com competências delegadas, o ajustamento do horário supra descrito, sempre no pressuposto das sete horas de trabalho diário.

Cláusula 7.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.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o normal, regular e eficaz funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, 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;

6 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode, a título excecional e autorizado superiormente, o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado ou compensado.

a) A não compensação de um débito de horas dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;

b) A atribuição de créditos é feita no mesmo período (mês) que confere o direito, podendo estes ser gozados no período (mês) seguinte àquele a que o respetivo crédito reporta.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em trinta minutos; 3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente, nos sectores ou serviços 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.

Cláusula 10.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 possam executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — 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.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — 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.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — 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.

10 — 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;

11 — 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 horas às 24.00 horas).

12 — 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.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às atividades de desporto, proteção civil, recolha de resíduos urbanos, águas e saneamento:

a) Carreira de assistente técnico;

b) Carreira de assistente operacional;

c) Carreira de Técnico Superior.

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 12.ª

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — É aplicada aos trabalhadores previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP, quando solicitada ao dirigente máximo do serviços, a isenção de horário de trabalho.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

Cláusula 14.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o 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 15.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite máximo anual de duração de trabalho suplementar, prestado nas condições previstas no n.º 2 e 4 do artº. 120 da LTFP é de 200 horas, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do referido artigo, sendo que o respetivo pagamento não pode ultrapassar 60 % da remuneração base do trabalhador.

Cláusula 16.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário, designadamente:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;

c) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho;

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 regular funcionamento do serviço.

Cláusula 17.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, a título verdadeiramente excecional e devidamente fundamentado, tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter 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.

Cláusula 18.ª

Registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e a pontualidade são objeto de aferição, em regra, através de registo biométrico, ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no inicio e no termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao serviço responsável pela gestão do sistema de verificação.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem, que não seja o titular, nos casos em que a mesma não seja feita através do registo biométrico, mas por inserção de código pessoal, é passível de responsabilidade disciplinar, nos termos da LTFP.

3 — A inexistência de registo, sem motivo justificado, faz presumir a ausência ao serviço e determina a marcação de falta, que deverá ser justificada, nos termos previsto na LTFP.

4 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita pelo dirigente do serviço ou pelo setor de recursos humanos na aplicação informática do registo de assiduidade.

5 — Nos serviços que não disponham do equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na folha de registo de presenças, à entrada e à saída, na qual deve constar a respetiva hora.

6 — Os trabalhadores devem, independentemente da modalidade de organização temporal do trabalho praticada:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo de assiduidade ou folha do registo da de presença, antes e depois da prestação de trabalho, em cada um dos períodos;

b) Utilizar o equipamento de registo, segundo as informações do serviço responsável.

Cláusula 19.ª

Regulamento de Horários

1 — O Município de Cantanhede procederá à elaboração do Regulamento de Horários dos seus Trabalhadores que irá verter todos os princípios e normas constantes do presente Acordo.

2 — O referido Regulamento será dado conhecimento às organizações sindicais subscritoras do presente Acordo bem como aos trabalhadores da Autarquia.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente, no que diz respeito à segurança, higiene e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de segurança e saúde, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
b) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança e saúde;
c) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
d) Dar o seu apoio à comissão de segurança e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde e conceder-lhes os meios necessários para o cabal desempenho das suas funções;
e) Consultar a comissão de segurança e saúde e os representantes dos trabalhadores eleitos naquela comissão sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
f) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
g) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança e saúde no trabalho;
h) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, tomando conhecimento da informação prestada pelo trabalhador e comparecendo às consultas e aos exames determinados pelo médico do trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigure suscetíveis de originar perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com as funções exercidas.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;
2 — Na aquisição de equipamentos individuais deve ser consultada a Comissão de Segurança, Higiene e Saúde, devendo ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, bem como a legislação específica para cada setor profissional.
3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente, por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, bem como com o local de trabalho, o Empregador Público colocará à disposição dos trabalhadores locais condignos para a realização de refeições.

Cláusula 25.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, designadamente, a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 26.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 27.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho

O Empregador Público está obrigado a ter em funcionamento uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária, nos termos do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 28.ª

Trabalhadores em cedência de interesse público

O disposto na cláusula 3.ª, n.º 1 é aplicável aos trabalhadores do Empregador Público em cedência de interesse público noutras entidades, quando o contrário não tenha sido expressamente acordado nos respetivos contratos/acordos de cedência.

Cláusula 29.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.
2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros efetivos de cada uma das partes e dois suplentes, os quais substituirão os elementos efetivos nas suas faltas e impedimentos.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica às outras, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes, pela ordem da subscrição do presente Acordo.
5 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presente metade dos membros representante de cada parte.
6 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
7 — 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.
8 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.
9 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

10 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 30.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 31.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 32.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cantanhede, 15 de dezembro de 2015.

Pelo empregador Público:

João Carlos Vidaurre Pais de Moura, Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José Joaquim de Miranda Correia, membro da Direção Nacional mandatado para o efeito;

Aníbal Eduardo Silvério Pinto Martins, membro da Direção Nacional mandatado para o efeito

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Carlos Manuel Garção Ramos Bogalho, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário.

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário.

Pelo STFPSCentro — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro:

Carlos Manuel Fontes, na qualidade de membro da Direção e mandatário.

Rosa Dulce Neves e Costa, na qualidade de membro da Direção e mandatária.

Depositado em 23 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 464/2015, a fls. 96 do Livro n.º 1.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209244266

Aviso n.º 550/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 155/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Loures e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 17 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 14.ª do ACT n.º 155/2015.

Em representação do empregador público:

Carla Maria Rodrigues Barra da Silva Carlos Manuel Rio Santos.

Em representação da associação sindical:

Hugo Alexandre Branquinho da Fonseca Maria Francelina Guerra Pereira.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209244541

Declaração de retificação n.º 35/2016

Por ter sido publicado com uma inexatidão o acordo coletivo de trabalho n.º 307/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 22 de dezembro de 2015, na parte J3, torna-se pública a seguinte retificação:

onde se lê:

> «Depositado em 03 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 175/2014 [...]»

deve ler-se:

> «Depositado em 03 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 175/2015 [...]»

4 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209244574

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